



PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2015
EDITAL N. 006/2015
PROCESSO N. 594/2015
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço por item, objetivando o **Registro de preços para aquisição de materiais descartáveis em geral, destinados para autogestão da Merenda Escolar, pelo período de 12 (doze) meses**, descritos no anexo I deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 123/06 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento dos documentos referentes ao credenciamento, dos envelopes contendo as propostas de preços e dos envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas interessadas ocorrerá no dia **03 (três) de Fevereiro de 2015 às 09:00 h. (nove horas)**, na Secretária de Suprimentos e Qualidades, situado na Rua Dr. José Alves, n. 129, Centro, onde se realizará a sessão pública, dirigida pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designados por portaria nº 015/2015.

I - DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tipo menor preço por item, tem por objeto o **Registro de preços para aquisição de materiais descartáveis em geral, destinados para autogestão da Merenda Escolar, pelo período de 12 (doze) meses**. Segue no anexo I deste edital a relação das quantidades e especificações dos materiais descartáveis em geral, objeto desta licitação.

1.1.1- O objeto desta licitação é composto de 09 (nove) itens.

1.2 - A quantidade é apontada por estimativa, ficando claro desde já à empresa vencedora que em caso das quantidades não serem atingidas nada será devido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

1.3 - A Administração rejeitará no todo ou em parte, qualquer materiais descartáveis em geral que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, devendo a empresa vencedora substituí-lo de imediato sem qualquer ônus adicional a Administração.

1.4 - A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte os materiais descartáveis em geral que estiver em desacordo com a proposta apresentada, embalagens amassadas, defeito de fabricação, fora do prazo de validade, em desconformidade com a marca apresentada, devendo a vencedora tomar todos os cuidados possíveis no transporte.

1.5 - Os materiais descartáveis em geral deverão ter prazo validade não inferior a 12 (doze) meses a partir da data da entrega no Almoxarifado. A proponente vencedora responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização dos mesmos.

1.6 - Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes no recipiente, na embalagem, rotulagem ou mensagem publicitárias, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.



1.7 - No caso de ser constatada qualquer anormalidade nos materiais descartáveis em geral a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto providenciar a imediata troca sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal. Ficando ainda a licitante exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a Prefeitura e a terceiros.

II - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS DESCARTÁVEIS EM GERAL.

2.1- Os materiais descartáveis em geral deverão ser entregues parcelados, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

2.1.1 - Feita à solicitação pela Secretaria solicitante, **a DETENTORA terá o prazo de até 15 (quinze) dias para sua entrega**, diretamente Avenida Rodovia Nagib Chaib n. 550 - Mirante no horário das 08h00 às 11h30 - 13h00 às 16h30 nas Secretarias de acordo com as ordens de compras.

2.1.2 - Estima-se o consumo mensal de 1/12 dos materiais descartáveis em geral.

2.2 - Em caso do prazo acima estipulado coincidir com feriados, pontos facultativos, sábados ou domingos, a entrega deverá ocorrer no 1º (primeiro) dia útil após.

2.3 - A entrega deverá ser por conta e risco da empresa vencedora, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

2.4 - É de responsabilidade da empresa vencedora a substituição **dentro de 02 (dois) dias uteis**, depois do comunicado da Administração Municipal, de quaisquer materiais descartáveis fora das especificações e inclusive se constatados danos nas embalagens e, ainda, que apresentem deterioração quando da abertura da embalagem, por um outro produto de igual qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal e desde que aprovado o novo produto pela Secretária de Educação.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 - Poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2 - Não poderão participar os interessados que se encontram sob o regime falimentar, recuperação judicial ou extrajudicial, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

3.2 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, através do Protocolo geral.

3.1.1 - Caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidades decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2 - Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



IV – DO CADERNO DE LICITAÇÃO

4.1 - O Caderno de Licitação composto de Edital e seus Anexos poderá ser adquirido mediante o recolhimento, na Tesouraria localizada na sede da Prefeitura do Município de Mogi Mirim situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, da importância correspondente a R\$ 10,00 (dez reais), através de Guia de Arrecadação, até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame, ou ainda poderá ser consultado e retirado sem custo aos interessados pelo www.mogimirim.sp.gov.br.

V – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1- Os documentos para credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados a Pregoeira, no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste Edital, como segue:

5.2 - DO CREDENCIAMENTO

5.2.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa em vigência**, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.2 - **Instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório)** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado da Cópia autenticada **do contrato social da empresa ou estatuto da empresa em vigência**, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo** estatuto ou contrato social e ou requerimento de empresário devidamente registrados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.**

5.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), emitido via internet.

5.2.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.2.5 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente e serão retidos para



oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação, devendo ser entregues separados dos demais envelopes de proposta de preços e habilitação.

5.2.5.1- Os documentos de credenciamento apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

5.2.6 – Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação **(ANEXO II – Modelo)**.

5.2.7 – Declaração conforme **ANEXO IV, com firma reconhecida** informando que é uma MICRO EMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/06.

5.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.3.1 - O envelope n. 1 deverá conter a Proposta de Preços que poderá ser formulada no **Anexo I** deste edital **OU** em papel timbrado da empresa licitante, com o mesmo teor do citado anexo.

5.3.2 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira no momento próprio da sessão pública, devendo os envelopes estarem devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

5.3.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, rubricada em todas as suas páginas, datada e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal ou procurador credenciado para o certame, devidamente identificado com nome, R.G. e cargo na empresa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, acompanhada ainda:

5.3.4 – O preço apresentado deverá estar em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, marca, preço unitário e total por item.

5.3.5 - A proponente deverá ofertar seu preço, expresso em Real (R\$), em algarismos, computados todos os custos, taxas, impostos e demais contribuições pertinentes pelos fornecimentos, constituindo os referidos preços na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos fornecimentos, inclusive carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

5.3.5.1 – Não será admitida mais de uma cotação para o item, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas e itens incompletos.

5.3.6 - É expressamente proibida a licitante alterar o descritivo do anexo I (proposta comercial), devendo a licitante cotar somente os materiais descartáveis em geral solicitado pela Prefeitura, não podendo substituir por um outro insumo.

5.3.7- A proposta deverá conter ainda:

5.3.7.1 – Sua validade, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do PREGÃO.**

5.3.7.2 – O CNPJ, nome, endereço, telefone, fax, e-mail, se houver, da licitante.

5.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.4.1 - O envelope nº 2 deverá conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO abaixo relacionada.



5.4.1.1 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira devidamente fechado e rubricado no fecho, no momento próprio da sessão pública, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

5.4.2 - HABILITAÇÃO:

5.4.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**).

5.4.2.1.1 - **O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.**

5.4.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal)

5.4.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

5.4.2.4 - Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – dentro de sua validade.

5.4.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.", nos termos da Lei Federal nº.12.440/11.

5.4.2.6 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

5.4.2.7- **Quanto as certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenham decorrido o prazo máximo de até 90 (noventa) dias retroativos a contar da data da abertura dos envelopes de documentação.**

5.4.2.8 - Declaração de proteção ao menor, conforme Modelo que integra o **ANEXO III** que acompanha este edital.

5.5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

5.5.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), por qualquer processo de **cópia reprográfica autenticada** por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

5.5.1.1- Os documentos necessários à habilitação apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

5.5.2 - Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

5.5.3 - Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.



5.5.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante.

5.5.5 - Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados

VI – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1 – O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências legais, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

6.2 – No dia, hora e local designado neste edital, os proponentes deverão apresentar ao Pregoeiro o CREDENCIAMENTO para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 5.2 deste edital.

6.3 – Aberta à sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pela Pregoeira os envelopes - PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

6.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio e representantes presentes.

6.5 – Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

6.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade.

6.7 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente dentre aquelas compreendidas no intervalo de até 10% (dez por cento) superior em relação ao menor preço ofertado.

6.8 - A Pregoeira abrirá oportunidade para lances verbais ao representante da licitante cuja proposta tenha sido classificada de maior preço, e em seguida, observada a ordem de classificação provisória, aos representantes das demais licitantes.

6.9 - Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem 6.7, serão chamadas a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

6.10 – A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

6.11 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

6.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

6.13 – Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço por item.

6.14 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço por item alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.



6.15 – Poderá ser negociado diretamente com a licitante que ofertou o menor preço para que seja obtido preço melhor.

6.16 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

6.17 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a proponente inabilitada.

6.18 – Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

6.19 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a Pregoeira adjudicará o objeto do certame à licitante classificada e habilitada, declarada vencedora, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento a seu critério.

6.20 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da Ata de Registro de Preços.

6.21 – Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pela Pregoeira, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

VII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de **menor preço por item**.

7.2 – O objeto desta licitação será registrado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

7.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

VIII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - No final da sessão pública do pregão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata a que se refere o subitem 6.21 deste edital, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

8.2 – As razões recursais deverão ser protocoladas no prazo supra, junto ao Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, no endereço citado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, sob pena de configurar desistência da intenção de recorrer manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.



8.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso, conforme previsto no subitem 8.1, importará a decadência do direito para tanto e a adjudicação do objeto ao vencedor.

8.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IX – DOS PREÇOS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

9.1 – O preço que vigorará no ajuste será aquele ofertado pelo licitante registrado.

9.2 – Estes preços devem incluir todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes pela execução dos fornecimentos e decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos fornecimentos, carga e descarga, por conta e risco da empresa vencedora.

9.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2015 e no que couber em 2016.

214 - 010503.1236105222.048.33903000

X - DA CONTRATAÇÃO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – Os itens objeto deste pregão serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratado consoante às regras próprias do sistema.

10.2 – A proponente deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria de Suprimentos e Qualidades.

10.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado pela Licitante e aceito pela Prefeitura de Mogi Mirim.

10.4 – Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no Decreto Municipal n. 3.900/06, bem como ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da ata de registro de preços, observada a ampla defesa e o contraditório.

10.5 – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

XI - DA ENTREGA / RECEBIMENTO DOS MATERIAIS DESCARTÁVEIS EM GERAL

11.1 - O prazo de entrega dos materiais descartáveis em geral será de 15 (quinze) dias, este prazo poderá ser prorrogado apenas 01 (uma) única vez e por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura de Mogi Mirim, sob pena de decair o direito à contratação.

11.2 - Ao assinar a Ata de registro de preços, a licitante detentora obriga-se a fornecer os itens nela registrados, quando solicitado(s), conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência as especificações e condições deste edital.



11.3 - A empresa detentora ficará obrigada a atender a todos os pedidos de compra emitidos pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, durante a vigência da Ata de registro de preços.

11.4 - Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade dos itens entregues não corresponderem ao exigido no edital, o mesmo será devolvido ao fornecedor para que este no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis faça a devida substituição, sem ônus para administração, sob pena de aplicação de sanções a critério da Administração.

11.5 - Os materiais descartáveis em geral deverão ser entregues diretamente Avenida Rodovia Nagib Chaib n. 550 - Mirante no horário das 08h00 às 11h30 - 13h00 às 16h30 na Secretaria de Educação de acordo com as ordens de compras - fone 19 -3814.2200

XII – DO PAGAMENTO

12.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

12.2 – O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretária solicitante.

12.3 - As empresas deverão cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.

12.3.1 – Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24(vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NFes sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

12.4 – A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

12.5 – Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

12.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.7 - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da Ata de Registro de Preços anexa ao presente Edital.

13.2 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.



XIV - DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS EDITAL

14.1 - As empresas vencedoras se obrigam a cumprirem todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial n. 006/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável da Ata de Registro de Preços, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

15.2 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.3 – A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto a Secretária de Suprimentos e Qualidades, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fones: (19) 3814.1060 – 3814.1046 das 8:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas ou via e-mail licitacoesmm@gmail.com, até **02 (dois) dias úteis** imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

15.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

15.4.2 – Observação: Os questionamentos e respectivos esclarecimentos **não serão publicados no DOE.**

15.5 – Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

15.6 – As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento dos fornecimentos.

15.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

15.8 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

15.10 - Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pela Pregoeira e sua equipe de apoio, ouvidos, se forem o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

15.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, para dirimir as questões judiciais relativas ou decorrentes deste certame.



15.12 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, na Imprensa de grande circulação, na Imprensa local (Diário Oficial do Município) e divulgado no site: www.mogimirim.gov.sp.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

XVI- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

- 16.1 Anexo I - Modelo da proposta de preços.
- 16.2 Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento às exigências de habilitação.
- 16.3 Anexo III - Declaração relacionado ao trabalho do menor de idade.
- 16.4 Anexo IV - Declaração de ME ou EPP.
- 16.5 Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 16.6 Anexo VI - Termo de ciência e notificação

Mogi Mirim, 14 de janeiro de 2015.

Thiago Matioli Kleinfelder
Secretário de Suprimentos E Qualidade

De acordo:
Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015 – PROCESSO Nº 594/2015

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____, estabelecida à _____, n. _____, na cidade de _____ (____), CEP n. _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, telefone n. (____) _____, fax n. (____) _____, e-mail: _____, se propõe a Registrar os preços para aquisição de materiais descartáveis em geral, nos preços e condições seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1	LUVAS DESCARTÁVEIS PLÁSTICO TRANSPARENTE - COM 100 UNIDADES	1.000,00	PT			
2	TOUCA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO BRANCA (TNT)- PACOTE COM 100 UNIDADES. ELÁSTICO REVESTIDO PROPORCIONANDO MELHOR VEDAÇÃO DURANTE A UTILIZAÇÃO.	50,00	PT			
3	SACO PLAST. P/LIXO 100 LTS - PRETO - ESPESSURA 0,14 MM	5.000,00	UN			
4	SACO CRISTAL VIRGEM 40 X 60 CM, ESPESSURA 0,10, PRÓPRIOS PARA GUARDAR ALIMENTOS-	10,00	MIL			
5	SACO ESTÉRIL TRANSPARENTE 15 X 20 CM COM TARJA, FECHADO, PARA COLETA DE AMOSTRA DE ALIMENTOS - ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM COM 1.000 UNIDADES	100,00	MIL			
6	BOBINA DE PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE 60 CM (TIPO AÇOUGUE), PARA ALIMENTOS, CONTENDO APROXIMADAMENTE 15 KG	100,00	PCA			
7	ETIQUETA DE PAPEL ADESIVA MED APROX 60 X 30 MM - COM APROX. 330 ETIQUETAS.	60,00	RL			
8	SACO PARA LIXO POLIETILENO COR PRETO CAPACIDADE 60 LITROS - RESISTENTE - GRAMATURA 0,12 MM	5.000,00	PCA			
9	PAPEL INTERFOLHADO MEDIDA NO MÍNIMO 20 X 21 CM, 02 DOBRAS, NA COR BRANCA, FABRICADO COM 100% DE CELULOSE VIRGEM, EMBALADO EM SACO PLÁSTICO COM 250 UNIDADES CONTENDO 2.500 FOLHAS NA CAIXA, (APRESENTAR AMOSTRA DO PRODUTO)	320,00	CX			

a) Declaramos que os preços propostos são firmes e irrevogáveis, neles já estando incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios para aquisição de materiais descartáveis em geral, sem qualquer exceção, constituindo-se o referido preço na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM pelos materiais descartáveis em geral entregues por esta empresa.

b) Declaramos também que a aquisição de materiais descartáveis em geral, objeto do Pregão Presencial Nº 006/2015, serão entregues em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital do Pregão Presencial, os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva, inclusive quanto ao pagamento que será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais descartáveis em geral.

c) Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.



d) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento do Pregão Presencial nº 006/2015.

e) Feita à solicitação pela Secretaria de Educação, **a DETENTORA terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para sua entrega,** diretamente Avenida Rodovia Nagib Chaib n. 550 - Mirante no horário das 08h00 às 11h30 - 13h00 às 16h30 nas Secretarias de acordo com as ordens de compras.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da empresa



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015 – PROCESSO Nº 594/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com sede à
(rua/av./praça) _____,
nº _____, bairro _____, na cidade de
_____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o n.
_____ e IE n. _____,
através de seu _____(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
_____, portador(a) do CPF n.
_____ e RG n. _____, residente e
domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____,
n. _____, bairro _____, na cidade de
_____, est. _____, DECLARA para fins de
participação no Pregão Presencial n. 006/2015, e cumprimento às exigências contidas no
art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei que atende
plenamente à todos os requisitos de habilitação contidos no edital n. 006/2015

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015 – PROCESSO Nº 594/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com sede à
(rua/av./praça) _____,
nº _____, bairro _____, na cidade de
_____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o n.
_____ e IE n. _____, através de seu
_____(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
_____, portador(a) do CPF n.
_____ e RG n. _____, residente e
domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____,
n. _____, bairro _____, na cidade de
_____, est. _____, DECLARA para fins de
participação no Pregão Presencial n. 006/2015, declara sob as penas da Lei, que não
mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de
trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda que não mantém em seu
quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na
condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015 – PROCESSO Nº 594/2015

DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A (nome da empresa)
....., com sede
à (rua/av./praça)
nº, bairro, na cidade de
....., est., inscrita no CNPJ sob o n.
..... e IE n., através de seu
..... (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
....., portador(a) do
CPF n. e RG n., residente
e domiciliado(a) à (rua/av./praça)
n., bairro, na cidade de
....., est., DECLARA com base
nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar n. 123/06, que é
..... (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO
PORTE).

..... de 2.015.
..... cidade dia mês

.....
assinatura



ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015 – PROCESSO Nº 594/2015

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/2015, PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS EM GERAL, DESTINADOS PARA AUTOGESTÃO DA MERENDA ESCOLAR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Ao ____ dia do mês de _____ do ano de dois mil e quinze, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representada pelo Sr. Secretário de Suprimentos e Qualidades **Thiago Matioli Kleinfelder**; e, a empresa _____, sito à _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita sob o CNPJ n. _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representada por seu representante legal, Senhor _____, portador da cédula de identidade RG n. _____, inscrito no CPF/MF sob n. _____, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 123/06 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS das empresas classificadas em primeiro lugar, por item, observada as condições do Edital que rege o Pregão Presencial n. 006/2015 e aquelas enunciadas conforme segue.

1. DO FORNECEDOR REGISTRADO

1.1 A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor acima relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento dos itens deste instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim mediante emissão da respectiva Ordem de Compra, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão n. 006/2015.

2.2 O Município de Mogi Mirim, através da Secretária de Educação, solicitará via pedido de fornecimento e envio da Ordem de Compra, dos materiais descartáveis em geral.

2.3 As entregas deverão ser por conta e risco da detentora, cujas entregas nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos componentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

2.4 As entregas deverão ser efetuadas na Secretaria de Educação **no prazo de até 15 (quinze) dias** na Avenida Rodovia Nagib Chaib n. 550 - Mirante no horário das 08h00 às 11h30 - 13h00 às 16h30 nas Secretarias de acordo com as ordens de compras - Fone 19 - 3814.2200.

2.5 Estima-se o consumo mensal de 1/12 dos materiais descartáveis em geral.

2.6 Os fornecedores registrados ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.



3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais descartáveis em geral, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretária solicitante.

3.2 - A DETENTORA deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.

3.2.1 – Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24(vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NFes sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

3.3 – A DETENTORA deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

3.4 – Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

3.5 – Nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.6 - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

4. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

4.2 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

5. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados serão confrontados pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

5.2 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual reajuste (para mais ou para menos) daqueles existentes no mercado, cabendo a Prefeitura convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

5.3 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Prefeitura poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados na ordem de classificação.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:



- a) descumprir as condições da Ata de registro de preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

6.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.3 O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

7. DA GARANTIA DOS ITENS

7.1 Os fornecedores serão responsáveis pela substituição, troca ou reposição dos itens que porventura sejam entregues com embalagens amassadas, fora do prazo de validade, em desconformidade com a marca apresentada na proposta ou não compatíveis com as especificações constantes no anexo I do edital, proposta de preços.

8. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial.

10. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

10.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Márcia Róttoli de Oliveira Masotti – Secretária de Educação

Rod. Dep. Nagib Chaib, nº 550 – Morro Vermelho - CEP 13.808-300 Mogi Mirim/ SP

Telefone: 19/ 3814.2200

FORNECEDOR REGISTRADO:

10.2 Fica definido que a Secretária de Educação será a Administradora da presente Ata de Registro de Preços, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos de item, verificação de prazo de entrega e vigência da Ata, tramitação de notas de empenhos e fiscais junto ao Fornecedor, Secretaria de Administração e Finanças e Setor de Almojarifado, bem como outros atos que se referem a este.

10.3 - Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício a 2015 e no que couber em 2016

214 - 010503.1236105222.048.33903000



12. DAS PENALIDADES

12.1 A empresa detentora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12.2 De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas esgotado o prazo de entrega definido no item II deste contrato (ata de Registro de Preços) e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 dias.

12.3 Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02 suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10 % (dez por cento) do valor da ata de registro de preços;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a detentora vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.5 Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

13. DA VINCULAÇÃO DO EDITAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 As empresas vencedoras se obrigam a cumprirem todas as determinações e exigências contidas na Ata de Registro de Preços, Pregão Presencial n. 006/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do referido edital, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

14. DO FORO

14.1 As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento os representantes da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e os fornecedores registrados, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.



Mogi Mirim, _____ de _____ de 2015.

Thiago Matioli Kleinfelder
Secretário de Suprimentos e Qualidade

TESTEMUNHAS:

GESTOR:

De acordo:

Secretaria de Negócios Jurídicos



ANEXO VII – PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2015 – PROCESSO Nº 594/2015

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

Órgão: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Ata de Registro de Preços N.º _____/2015.

Objeto: Aquisição de materiais descartáveis em geral, destinados para autogestão da merenda escolar, pelo período de 12 (doze) meses.

Contratante: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Fornecedor Registrado:

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº.709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2015.

CONTRATANTE	CONTRATADO
--------------------	-------------------