



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 005/2014

PROCESSO DE COMPRAS N°: 12234/2013

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 02/04/2014

HORÁRIO: 09:00 HORAS

O Município de Mauá, através do Sr. Secretário, **fará realizar** no Departamento de Compras, situado na Avenida João Ramalho, 205 – Vila Noêmia – Mauá/SP, CEP 09371- 520, telefone: (11) 4512-7824 licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a aquisição dos produtos descritos no Anexo I deste Edital, para a Prefeitura do Município de Mauá.

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com as Leis Federais n.ºs 8.666/93 e 10.520/02, a Lei Complementar n.º. 123/06, os Decretos Municipais n.º. 6783/05 e 7841/13, com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

A Ata de Registro de Preços será gerenciada pela Secretaria de Segurança Alimentar.

As despesas serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária n.º.- 3.3.30.07.00.00.00 – Código Reduzido – 311, 329, 354, 374, 836, 837, 838 e 839 - Recurso Federal – Verba FNDE/PNAEP. - Q.E.S.E.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
ANEXO II	MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO III	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO VIII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO IX	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

OBS: O Edital poderá ser consultado, no Depto. de Compras, sito à Av. João Ramalho, 205, 1º andar – Paço Municipal, Centro, Mauá - SP, no horário das 09:00 às 16:00 horas, e retirado pelo site: www.maua.sp.gov.br / <http://dom.maua.sp.gov.br>, devendo a empresa enviar o comprovante de retirada do edital via fax (11) 4555-0873 ou e-mail:cpl@maua.sp.gov.br, sob pena de não receber os comunicados, esclarecimentos, entre outros. Maiores informações (11) 4512-7825.

DO OBJETO

01. O presente Pregão tem como objeto o **FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – SOBREMESAS PARA ATENDER O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, para atender o Município, conforme especificações e estimativas de consumo constantes do Anexo I.

01.1. O fornecimento deverá ser realizado na forma e condições fixadas no presente instrumento, quando solicitado pelo Órgão participante constante no preâmbulo, ou para quaisquer outros órgãos/unidades que vierem a aderir à Ata de Registro de Preços durante o período de sua vigência.

DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

02. DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal n.º. 8.666/93, especialmente seu artigo 15, e pelos procedimentos previstos nos Decretos Municipais n.º. 6783/05, 5.699/97 e 7273/09 e demais normas complementares.
- b) A existência de preços registrados não impede a Administração, sempre que julgar conveniente e oportuno, efetivar as contratações por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao detentor da Ata a preferência em igualdade de condições.
- c) O direito de preferência previsto na alínea anterior dar-se-à caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica ou diretamente, nos termos da legislação vigente e o preço encontrado for igual ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

superior ao validamente registrado. Nesta hipótese o detentor da Ata de Registro de Preços terá assegurado seu direito à contratação.

- d) É vedada a aquisição do produto por valor igual ou superior ao preço registrado, ressalvada a hipótese de esgotamento da capacidade de fornecimento do detentor da ata de registro de preços.
- e) Finda a licitação com a adjudicação do objeto, a Secretaria interessada, na condição de órgão gerenciador, fará registrar o preço ofertado pelo(s) licitante(s) vencedor (es) em ata própria.
- f) A contratação com o detentor da Ata de Registro de Preços será formalizada pela Secretaria indicada no preâmbulo deste Edital, através de instrumento contratual ou, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro similar, nos termos do art. 62, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- g) Nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 será conferida total publicidade aos documentos referidos na alínea anterior.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

03. Homologada a presente licitação, a Administração convocará o vencedor para lavratura do documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III que conterà o seguinte:

- a) número de ordem em série anual;
- b) número da licitação e do procedimento administrativo e sua modalidade;
- c) órgãos e unidades integrantes do registro;
- d) qualificação do detentor do registro e seu representante legal;
- e) descrição do objeto licitado;
- f) preços ofertados pelo detentor do registro,
- g) prazos, locais de entrega e forma de pagamento, pactuados.
- h) número da dotação orçamentária a ser onerada;
- i) valor estimado da ata.
- j) marca dos produtos

03.1. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 03 (três) vias, devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem, outra entregue ao detentor da Ata e a terceira para arquivo.

03.1.1. Será fornecida uma cópia da ata para cada um dos órgãos participantes, visando o seu aperfeiçoamento.

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

04. O prazo de validade da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

04.1. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não implicará na extinção dos ajustes dela decorrentes, ainda em execução.

DA PARTICIPAÇÃO

05. Poderão participar da presente licitação, empresas que atenderem as exigências deste Edital.

05.1. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

- a) Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o do Poder Público;
- b) Sob processo de recuperação judicial, concordata, falência, concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;
- d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.
- e) Reunidas em consórcio.

05.2. Poderão participar da licitação os interessados, doravante designados licitantes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

05.3. A empresa licitante **deverá ser representada fisicamente**, por seus sócios ou seus representantes devidamente credenciados em sessão pública, **sob pena da** licitante não formular lances verbais e interpor recursos.

DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

06. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES:

6.1. No dia, hora e local estipulados no presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, documentação comprobatória dos poderes do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se referem os subitens “6.1.2” e “6.1.3”, para credenciamento junto ao pregoeiro.

OBS: O credenciamento será efetuado no prazo estipulado no item 10.2, podendo as empresas participarem, desde que estejam presentes até este horário.

6.1.1. O documento de credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com a respectiva cédula de identidade ou equivalente, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS”.

6.1.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II**.

6.1.2.1. O documento de credenciamento deverá vir acompanhado de contrato social ou documento equivalente, que comprove os poderes de quem o está constituindo.

6.1.3. Se a licitante estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação, estando neste caso, dispensado da apresentação do Termo de Credenciamento, objeto do Anexo II.

6.1.4. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais e interpor recursos.

6.1.5. O documento de identificação do representante legal ou de credenciamento será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

6.1.6. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal do licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

6.1.7 Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

6.1.8. Nenhum interessado poderá representar mais de uma empresa;

6.1.9. Juntamente com o credenciamento os licitantes deverão entregar a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, objeto do Anexo IV, bem como, declaração de que se encontra enquadrada na condição de pequena empresa nos termos da legislação fiscal e societária, conforme modelo constante no Anexo VIII.

6.1.10. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios não será objeto de desclassificação do licitante, desde que, presente o representante credenciado, o faça, de próprio punho, antes do início dos trabalhos.

6.1.11. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte

6.1.11.1. Apresentar **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste edital, e apresentada FORA dos envelopes nº. 01 (Proposta) e nº. 02 (habilitação).

6.1.12. Finalizada a etapa de credenciamento, o Pregoeiro declarará encerrada esta fase e procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, contendo os dizeres conforme item 08.1 e 08.2.

DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

07. Os interessados em participar do presente Pregão, deverão comparecer, no Paço Municipal - Departamento de Compras, 1º andar, com os envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

07.1. Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega de envelopes em desacordo com o item anterior.

DO CONTEÚDO DOS ENVELOPES

08. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTAÇÃO”

08.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”: O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº. 005/ 2014

PROPONENTE:.....



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

08.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO": O envelope 02 deverá conter a documentação exigida no item 9.2, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº. 02 – “DOCUMENTAÇÃO”

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº. 005/ 2014

PROPONENTE:.....

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

09. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com as respectivas identificações.

09.1. DO ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS: O envelope nº. 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos produtos ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

- a) A indicação do(s) item (ns) ofertado(s) e respectivas **marcas**, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, e os respectivos preços unitários e totais, em moeda nacional, expressos em algarismos e por extenso; computados todos os custos básicos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do edital, tais como frete, combustível, embalagens, e demais concernentes à plena execução do objeto durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Número deste Pregão;
- c) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone e fax do licitante;
- d) Prazo de entrega dos produtos;
- e) Prazo de Pagamento;
- f) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;
- g) Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente;

09.1.1. Os preços ofertados devem ter como referência os praticados no mercado atacadista para pagamento em 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do produto pela unidade recebedora.

09.1.2. A licitante deverá apresentar proposta de menor preço para o item participante;

09.1.3. Só será aceito um preço para o item;

09.1.4. Serão desclassificadas as propostas/documentos que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos, que estejam em desconformidade com o critério indicado no Anexo I, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

09.1.5. Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante, e aquelas cujo desatendimento, nesse momento, possa representar desrespeito aos princípios da licitação;

09.1.6. Havendo falhas possíveis a serem sanadas, deverá o detentor da proposta/documentação ou representante legal credenciado fazê-lo, desde que não atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

9.2. DO ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO: O envelope nº. 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação, em conformidade com o previsto a seguir:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

e. 1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

e. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

f) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o pedido de inscrição;

h) Os interessados com sede em outro município que tenham filial no Município de Mauá, deverão também comprovar inscrição no Cadastro de Contribuinte deste Município;

i) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal, por intermédio da Certidão de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Federal ou a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

j) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;

k) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;

l) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste município, deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Mauá, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada;

m) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRB), quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas a, b e c do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24/07/1991, às contribuições instituídas a título de substituição e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em dívida ativa do INSS, por ela administradas;

OBS: Aceitar-se-á, CND - Certidão Negativa de débitos ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débitos, com Efeito de Negativa, emitida segundo a Legislação anterior, desde que dentro do seu prazo de validade.

n) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/11;

p) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

q) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem o fornecimento de objeto similar conforme anexo I, sem exigência de comprovação de quantitativos mínimos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- r) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo V;
- s) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo VI;
- t) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo VII, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.
- 9.2.2.1.** Os documentos exigidos nas alíneas “i”, “j”, “k”, “m” acima, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”.
- 9.2.2.2.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou seu substitutivo.
- 9.2.2.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.2.2.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado e aceito pela Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 9.2.2.5.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes, nos termos do artigo 4º inciso XXIII, da Lei 10.520/02.
- 9.2.3.** Os documentos a que se refere o item "9.2" poderão ser apresentados por meio de cópia autenticada por cartório competente.
- 9.2.4.** Em caso de documento expedido via Internet, a Comissão de Apoio Técnico, obrigatoriamente, verificará a sua veracidade junto ao respectivo Sistema Informatizado.
- 9.2.5.** Os documentos solicitados no item “9.2”, quando não constarem a sua validade expressa, serão aceitos pela P.M.M., quando emitidos com antecedência máxima de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.
- 9.2.6. As empresas com cadastro de fornecedor na Prefeitura do Município de Mauá ficam isentas de apresentar os documentos constantes nas letras “a” a “h” do item 9.2 “Documentação”.**

DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

10. São os seguintes os procedimentos a serem adotados para a realização do pregão propriamente dito:
- 10.1. No dia, hora, e local designados neste edital, os licitantes deverão estar legalmente representados ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame conforme o modelo referencial indicado no Anexo II;
 - 10.2. Instalada a sessão pública do pregão, após o credenciamento dos participantes, com duração de 15 minutos do início da sessão ou até que se credenciem os participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste Edital.
 - 10.3. Serão desclassificadas as propostas/documentos que não atenderem às exigências essenciais do Edital, considerando-se com tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente, ou ainda, que apresentarem valor zero, simbólicos ou irrisórios.
 - 10.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, por item;
 - 10.5. Constará da ata os licitantes participantes, os preços oferecidos nas propostas apresentadas, as propostas eventualmente desclassificadas com a respectiva fundamentação, e a ordem de classificação provisória das propostas;
 - 10.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas escritas será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances
 - 10.7. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- 10.8. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas na alínea anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- 10.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço com o parâmetro de preço definido no item 11, bem como sua exequibilidade;
- 10.10. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, por item, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;
- 10.11. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.
- 10.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa;
- 10.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 10.14. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, que será consubstanciada em ata;
- 10.15. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 10.15.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 10.16. Dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte, a que melhor estiver classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 10.16.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no **prazo máximo de 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
- 10.16.2. Se houver equivalência de valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "10.15.1" ou " 10.16. 1" conforme o caso, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 10.16.2.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas, as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.
- 10.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 10.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "10.16.1";
- 10.18.1. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances;
- 10.19. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 10.20. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor;
- 10.21 Se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- 10.22. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação dos memoriais do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata dos autos;
- 10.22.1. Os recursos interpostos e/ou contrarrazões deverão ser protocolados na Central de Atendimento, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira;
- 10.23. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- 10.24** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no subitem “10.23” importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.
- 10.25.** Decididos, quando for o caso, os recursos, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, adjudicação do objeto e convocação do licitante vencedor para assinatura do Registro de Preços;
- 10.26.** Quando o licitante vencedor da ata de registro de preços, convocado dentro do prazo de validade da proposta, recusar-se a assiná-la ou não apresentar situação regular no ato de assinatura desta, poderá ser convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o ajuste, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 10.27.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até expirar a data de validade das propostas;
- 10.28.** Decorrido o prazo estabelecido no subitem antecedente, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o qual os mesmos serão eliminados;
- 10.29.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital;
- 10.30.** Nas situações previstas nos subitens “10.20” e “10.26”, o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

DO JULGAMENTO

- 11.** O julgamento do certame se dará pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

FASE RECURSAL

- 12.** Declarado o vencedor pelo pregoeiro, qualquer licitante presente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes

desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 12.1.** A falta da manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do(s) objeto(s) licitado(s) pelo pregoeiro ao vencedor.

- 12.2.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 12.3.** Decididos os eventuais recursos, o Senhor Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

- 12.4.** As razões de recurso, bem como as suas respectivas contrarrazões, mencionadas no subitem 09 deverão ser protocoladas junto à Central de Atendimento da PMM.

DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.** A homologação do presente certame compete ao Ordenador da Despesa da Secretaria Interessada, de acordo com Decreto nº. 7283/09, o que ocorrerá logo após o julgamento e após o decurso dos prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

- 13.1.** A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração a aquisição do objeto licitado.

DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14. CONDIÇÕES GERAIS:

- a) Encerrados os trabalhos deste Pregão, deverá ser firmada no Departamento de Compras (Divisão de Contratos) a Ata de Registro de Preços, entre o Município de Mauá, através da Secretaria de Segurança Alimentar e o detentor da ata, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento, **ANEXO III**, devendo ser recolhido a importância no valor de R\$ 106,03, referente a taxa para elaboração e lavratura de termos, conforme Decreto Nº. 7905 de 27/12/2013.
- b) Será vedada a contratação de empresas quando:
- b.1)** Declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com o Poder Público;
- c) A ata de registro de preços deverá ser firmada por representante legal da empresa vencedora do certame ou por procurador com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário.
- d) O vencedor convocado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da comunicação, fax ou telegrama, para assinar a ata de registro de preços e a entrega deverá ser conforme condições estabelecidas no Anexo I.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- e) Caso algum produto de uma determinada marca, tenha a sua comercialização suspensa pelos órgãos oficiais ou deixe de apresentar suas qualidades iniciais, deverá ser apresentado novo produto com as mesmas características e especificações e condições contratuais iniciais, para prévia autorização de substituição.
 - f) Local de entrega: conforme condições estabelecidas no Anexo I;
 - g) A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto na alínea anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o à multa prevista no item “17” deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.
 - h) Na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior aplicar-se-á o disposto no subitem “10.24”.
 - i) Os produtos deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
 - j) Os produtos serão recebidos provisoriamente, sendo liberado o canhoto de recebimento. **Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega**, será verificada a conformidade do produto com as especificações, quantidades e preço correspondentes.
 - k) **A aceitação definitiva dar-se-á em até 48 (quarenta e oito) horas**, quando a **Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão** devidamente credenciado para este fim.
 - l) Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas no edital.
 - m) Caso algum produto de uma determinada marca, tenha a sua comercialização suspensa pelos órgãos oficiais ou deixe de apresentar suas qualidades iniciais, deverá ser apresentado novo produto com as mesmas características e especificações e condições contratuais iniciais, para prévia autorização de substituição.
 - n) Não será admitida a entrega dos produtos pelo detentor da ata de registro de preços sem que este esteja de posse da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.
 - o) Nos termos do artigo 54, da Lei Federal nº. 8.666/93 e pelos Decretos Municipais nº., 5699/97, 6783/05 e 7273/09, a Ata de Registro de Preços rege-se pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
 - p) Durante a execução do ajuste os locais de entrega poderão ser alterados, excluídos e/ou acrescidos de novos outros sempre no Município de Mauá.
- 14.1. Se, por ocasião da formalização da ata de registro de preços, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- 14.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 14.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;
- 14.2. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar previamente a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 14.2.1. Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem “10.15.1”.
- 14.2.2. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.
- 14.3. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 14.1, ou se recusar a assinar a ata de registro de preço, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à assinatura de registro de preços.
- 14.4 Os preços registrados não sofrerão reajuste pelo período da contratação, conforme legislação federal em vigor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15. O pagamento será realizado **em 30 dias, contados da data do atesto da nota fiscal e/ou** do recebimento definitivo dos produtos pela unidade de destino dos mesmos, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/comissão encarregada do recebimento.
- 15.1. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do detentor da ata de registro de preços, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 15.2. O pagamento será efetuado, através de ordem de pagamento creditada na conta bancária do detentor da Ata de Registro de Preços.
- 15.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para regularização, e seu vencimento ocorrerá a partir da data de sua validação.
- 15.4. Não serão autorizadas antecipações de pagamento de qualquer espécie.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16. O preço registrado será cancelado quando se mantiver incompatível ao praticado no mercado, observada as regras estabelecidas pelos Decretos Municipais nºs. 5.699/97 e 7.273/09;
- 16.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, observadas as regras específicas estabelecidas pelos Decretos Municipais nºs. 5.699/97 e 7.273/09.
- 16.2. Compete à Secretaria Gestora da Ata decidir acerca do cancelamento do registro de preços e/ou da rescisão da ata de registro de preços.

DAS PENALIDADES

17. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05, sem prejuízo das multas previstas em edital, na ata de registro de preços e nas demais cominações legais.
18. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 18.1. Advertência;
- 18.2. Multa:
- a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 20% do valor adjudicado;
- b) Multa pela inexecução parcial da ata de registro de preços, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;
- c) Multa pela inexecução total da ata de registro de preços no valor equivalente a 20% sobre o valor da ata de registro de preços;
- d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total da ata de registro de preços se o produto for de má qualidade ou **em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE**;
- e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;
- 18.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;
- 18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
19. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.
20. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.
- 20.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.
21. De acordo com a legislação federal em vigor, a empresa deverá cumprir integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão da ata de registro de preços, sem qualquer ônus para a P.M.M.
22. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.
 23. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 13, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93.
 24. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93.
 25. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.
 26. A inexecução total ou parcial da ata de registro de preços poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93.
 27. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

28. Além do recurso administrativo já referido neste Edital, dos atos administrativos decorrentes do processamento desta licitação caberão os recursos previstos pelo Decreto Municipal nº. 6783/05 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 observados os procedimentos neles previstos.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

29. A presente ata de registro de preços poderá ser rescindida: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.
30. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

DISPOSIÇÕES GERAIS

31. O detentor da Ata de Registro de Preços fica obrigado durante sua vigência, a atender a todos os pedidos de fornecimento efetuados;
32. Será pago o preço vigente na data em que a Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente for entregue ao detentor da ata de registro de preços, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preço deferida nesse intervalo de tempo.
33. A recusa do detentor da ata de registro de preços em receber o pedido no prazo estipulado no item "13", caracterizará inexecução total e acarretará a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
34. O detentor da ata de registro de preços deverá comunicar ao Município toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
35. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, sempre mediante despacho motivado, sem que caiba a qualquer licitante direito à indenização.
36. As quantidades indicadas no presente Edital são estimadas e servem como mera referência, podendo a Administração aumentá-las observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido em lei, de acordo com sua necessidade ou no caso da adesão de outras unidades à Ata de Registro de Preços.
37. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venham a apontar falha ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
38. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o interessado de participar do processo licitatório.
39. As despesas serão suportadas pelas dotações orçamentárias indicadas na Ata de Registro de Preços constante do Anexo III, para o exercício vigente e para o exercício posterior.
40. O aperfeiçoamento da Ata de registro de preços é condicionado à existência de recursos suficientes para suportar as despesas pretendidas;
41. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto licitado, a associação do detentor da ata de registro de preços com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do Município.
42. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte do detentor da Ata de Registro de Preços não importará de forma alguma em alteração contratual ou novação.
43. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

44. O presente Edital, seus anexos e a proposta vencedora farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
45. Os interessados em obter a planilha de preço médio dos itens cotados deverão protocolar requerimento e remetê-lo ao Departamento de Compras em até 48(quarenta e oito horas) antes da data do certame.
46. **Impugnações** ao Edital só serão aceitas por escrito e protocoladas na Central de Atendimento, das 9:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas, não serão aceitas impugnações enviadas por fax, e-mail e via correios.
47. **Questionamentos** a serem feitos sobre este edital só serão aceitos por escrito e desde que encaminhados ao Departamento de Compras, no horário das 09:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
48. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
49. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
50. Não havendo expediente na data designada para a realização da sessão pública, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja decisão e comunicação do pregoeiro em contrário.
51. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura.
52. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pelas Portarias nº.s 10.441/2013 e 10.541/2013.
53. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento da ata de registro de preços dela originado.
54. Este edital contém as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contido nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 19 de março de 2014.

Eduardo M. Pacheco
Coordenador de Gestão Administrativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO OBJETO

OBJETO: O presente Pregão tem como objeto o FORNECIMENTO SOBREMESAS E GUARNIÇÃO, PARA ATENDER O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO.

Descrição pó para preparo de sobremesas e guarnição

ITEM	QUANT. MENSAL	QUANT. TOTAL	UND.	DESCRIÇÃO
1	350	3500	Kg	Pó para preparo de mingau com leite sabores diversos enriquecido com Vitaminas e Minerais
2	350	3500	Kg	Pó para preparo de pudim com leite sabores diversos enriquecido com Vitaminas e Minerais
3	250	2500	Kg	Mistura para preparo de arroz doce com chocolate branco enriquecido com vitaminas e minerais
4	350	3500	kg	Pó para preparo de creme instantâneo sabores diversos enriquecido com Vitaminas e Minerais
5	400	400 *	kg	Mistura para o preparo de canjica sabor chocolate branco enriquecida com vitaminas e minerais
6	200	2000	Kg	Pó para preparo de purê de batata instantâneo sabor manteiga

* quantidade única anual

LANCES: A REDUÇÃO DE LANCE SERÁ DE 0,5% APLICADO SOBRE O MENOR PREÇO DENTRE AS PROPOSTAS APRESENTADAS E ASSIM SUCESSIVAMENTE.

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS ITENS

ITEM 01 - PÓ PARA PREPARO DE MINGAU COM LEITE SABORES DIVERSOS ENRIQUECIDO COM VITAMINAS E MINERAIS

Produto obtido pela mistura de ingredientes, destinado ao preparo de alimento (mingau) com a adição de água. Pode requerer aquecimento ou cozimento. O produto resultante após o preparo, de acordo com as instruções do fabricante, deve ser mingau.

Sabores:

- **Chocolate trufado;**
- **Chocolate com paçoca;**
- **Chocolate com coco.**

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PRODUTO

2.1 O produto deve atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Resolução 273 de 22/09/2005 e/ou atualizações posteriores, bem como a Resolução n.º 26 de 17/06/2013 do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Os produtos devem atender aos Regulamentos Técnicos específicos de Aditivos Alimentares e Coadjuvantes de Tecnologia de Fabricação; Rotulagem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

de Alimentos Embalados, Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras legislações pertinentes.

A mistura deve ser preparada com ingredientes sãos e limpos, de primeira qualidade. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser obedecida a legislação vigente de Boas Práticas de Fabricação.

2.2 Composição: açúcar, leite em pó, amido de milho, cacau (sabor chocolate), óleo vegetal, ferro, zinco, vitaminas A, B1, B2, C e niacina. Aromas e corantes, quando necessário, são permitidos desde que sejam naturais. Não é permitido o uso de corantes artificiais. Poderá conter outros ingredientes, desde que citados e aprovados pelo Departamento de Alimentação Escolar.

2.3 Características organolépticas:

Aspecto: pó fino;

Cor: própria, de acordo com os componentes;

Cheiro: próprio;

Sabor: próprio.

2.4 Características microscópicas: ausência de sujidades, parasitos e larvas;

2.5 Características microbiológicas: de acordo com a legislação vigente. Deverão ser efetuadas determinações de microorganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se torna necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimentos, ou quando ocorrerem toxi-infecções alimentares.

3. EMBALAGEM

3.1 EMBALAGEM PRIMÁRIA

A embalagem inicial do produto deverá ser sacos de polietileno leitoso, atóxico, resistente, termosoldável, hermeticamente fechada e que assegure a durabilidade de 6 (seis) meses para o produto;

Peso líquido de 02 (dois) quilos;

3.2 EMBALAGEM SECUNDARIA

A embalagem secundária do produto deverá ser caixa de papelão reforçado, com abas superiores e inferiores totalmente lacradas com fita adesiva plastificada, contendo 6 (seis) pacotes de 2 quilos, totalizando 12 (doze) quilos.

3.3 Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.4 Embalagens diferentes poderão ser apresentadas, desde que aprovadas pelo Departamento de Alimentação Escolar.

4. ROTULAGEM

4.1 O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

4.2 No rótulo da embalagem primária, deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade e data de fabricação;
- Peso líquido;
- Condições de armazenamento;
- Número do registro do produto no órgão competente;
- Número do lote, caso utilizado;
- Valor nutricional impresso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Inserir na embalagem: "Produto destinado à alimentação escolar, venda proibida"

4.3 No rótulo da embalagem secundária deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
 - Nome e endereço do fabricante;
 - Prazo de validade;
 - Número do lote;
 - Peso líquido do produto;
 - Empilhamento máximo
- Inserir na embalagem: "Prefeitura Municipal de Mauá - Produto destinado a Alimentação Escolar, venda proibida".

5. PRAZO DE VALIDADE

O produto deverá ter no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de validade. Somente será recebido o produto que tenha data de embalagem nunca superior a 10 (dez) dias.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

O consumo mensal estimado será de 350 (trezentos e cinquenta) quilos.

ITEM 02 - PÓ PARA PREPARO DE PUDIM SABORES DIVERSOS ENRIQUECIDO COM VITAMINAS E MINERAIS

Produto obtido pela mistura de ingredientes, destinado ao preparo de alimento (pudim) com a adição de água. Pode requerer aquecimento ou cozimento. O produto resultante após o preparo, de acordo com as instruções do fabricante, deve ser pudim.

Sabores:

- **Baunilha;**
- **Morango com maçã;**
- **Frutas vermelhas com leite condensado**

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PRODUTO

2.1 O produto deve atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Resolução 273 de 22/09/2005 e/ou atualizações posteriores, bem como a Resolução n.º 26 de 17/06/2013 do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Os produtos devem atender aos Regulamentos Técnicos específicos de Aditivos Alimentares e Coadjuvantes de Tecnologia de Fabricação; Rotulagem de Alimentos Embalados, Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras legislações pertinentes.

A mistura deve ser preparada com ingredientes sãos e limpos, de primeira qualidade. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser obedecida a legislação vigente de Boas Práticas de Fabricação.

2.2 Composição: açúcar, leite em pó, amido de milho, óleo vegetal, ferro, zinco, vitaminas A, B1, B2, C e niacina. Aromas e corantes, quando necessário, são permitidos desde que sejam naturais. Não é permitido o uso de corantes artificiais. Poderá conter outros ingredientes, desde que citados e aprovados pelo Departamento de Alimentação Escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

2.3 Características organolépticas:

Aspecto: pó fino;

Cor: própria, de acordo com os componentes;

Cheiro: próprio;

Sabor: próprio.

2.4 Características microscópicas: ausência de sujidades, parasitos e larvas;

2.5 Características microbiológicas: de acordo com a legislação vigente. Deverão ser efetuadas determinações de microorganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se torna necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimentos, ou quando ocorrerem toxi-infecções alimentares.

3. EMBALAGEM

3.1 EMBALAGEM PRIMÁRIA

A embalagem inicial do produto deverá ser sacos de polietileno leitoso, atóxico, resistente, termosoldável, hermeticamente fechada e que assegure a durabilidade de 6 (seis) meses para o produto;

Peso líquido de 02 (dois) quilos;

3.2 EMBALAGEM SECUNDARIA

A embalagem secundária do produto deverá ser caixa de papelão reforçado, com abas superiores e inferiores totalmente lacradas com fita adesiva plastificada, contendo 6 (seis) pacotes de 2 quilos, totalizando 12 (doze) quilos.

3.3 Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.4 Embalagens diferentes poderão ser apresentadas, desde que aprovadas pelo Departamento de Alimentação Escolar.

4. ROTULAGEM

4.1 O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

4.2 No rótulo da embalagem primária, deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade e data de fabricação;
- Peso líquido;
- Condições de armazenamento;
- Número do registro do produto no órgão competente;
- Número do lote, caso utilizado;
- Valor nutricional impresso;
- Inserir na embalagem: "Produto destinado à alimentação escolar, venda proibida"

4.3 No rótulo da embalagem secundária deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade;
- Número do lote;
- Peso líquido do produto;
- Empilhamento máximo
- Inserir na embalagem: "Prefeitura Municipal de Mauá - Produto destinado a Alimentação Escolar, venda proibida".

5. PRAZO DE VALIDADE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

O produto deverá ter no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de validade. Somente será recebido o produto que tenha data de embalagem nunca superior a 10 (dez) dias.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

O consumo mensal estimado será de 350 (trezentos e cinquenta) quilos.

ITEM 03 - MISTURA PARA PREPARO DE ARROZ DOCE COM CHOCOLATE BRANCO ENRIQUECIDO COM VITAMINAS E MINERAIS

Produto obtido pela mistura de ingredientes, destinado ao preparo de alimento com a adição de água. Pode requerer aquecimento ou cozimento. O produto resultante após o preparo, de acordo com as instruções do fabricante, deve ser arroz doce com chocolate branco.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PRODUTO

2.1 O produto deve atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Resolução 273 de 22/09/2005 e/ou atualizações posteriores, bem como a Resolução n.º 26 de 17/06/2013 do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Os produtos devem atender aos Regulamentos Técnicos específicos de Aditivos Alimentares e Coadjuvantes de Tecnologia de Fabricação; Rotulagem de Alimentos Embalados, Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras legislações pertinentes.

A mistura deve ser preparada com ingredientes sãos e limpos, de primeira qualidade. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser obedecida a legislação vigente de Boas Práticas de Fabricação.

2.2 Composição: açúcar, arroz, leite em pó, amido de milho, óleo vegetal, coco queimado, aroma idêntico ao natural de chocolate branco, sal, ferro, zinco, vitaminas A, B1, B2, C e niacina e aroma natural de coco. Aromas e corantes, quando necessário, são permitidos desde que sejam naturais. Não é permitido o uso de corantes artificiais. Não contém glúten. Poderá conter outros ingredientes, desde que citados e aprovados pelo Departamento de Alimentação Escolar.

2.3 Características organolépticas:

Aspecto: próprio;

Cor: própria, de acordo com os componentes;

Cheiro: próprio;

Sabor: próprio.

2.4 Características microscópicas: ausência de sujidades, parasitos e larvas;

2.5 Características microbiológicas: de acordo com a legislação vigente. Deverão ser efetuadas determinações de microorganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se torna necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimentos, ou quando ocorrerem toxi-infecções alimentares.

3. EMBALAGEM

3.1 EMBALAGEM PRIMÁRIA

A embalagem inicial do produto deverá ser sacos de polietileno leitoso, atóxico, resistente, termosoldável, hermeticamente fechada e que assegure a durabilidade de 6 (seis) meses para o produto;

Peso líquido de 02 (dois) quilos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

3.2 EMBALAGEM SECUNDARIA

A embalagem secundária do produto deverá ser caixa de papelão reforçado, com abas superiores e inferiores totalmente lacradas com fita adesiva plastificada, contendo 6 (seis) pacotes de 2 quilos, totalizando 12 (doze) quilos.

3.3 Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.4 Embalagens diferentes poderão ser apresentadas, desde que aprovadas pelo Departamento de Alimentação Escolar.

4. ROTULAGEM

4.1 O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

4.2 No rótulo da embalagem primária, deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade e data de fabricação;
- Peso líquido;
- Condições de armazenamento;
- Número do registro do produto no órgão competente;
- Número do lote, caso utilizado;
- Valor nutricional impresso;
- Inserir na embalagem: "Produto destinado à alimentação escolar, venda proibida"

4.3 No rótulo da embalagem secundária deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade;
- Número do lote;
- Peso líquido do produto;
- Empilhamento máximo
- Inserir na embalagem: "Prefeitura Municipal de Mauá - Produto destinado a Alimentação Escolar, venda proibida".

5. PRAZO DE VALIDADE

O produto deverá ter no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de validade. Somente será recebido o produto que tenha data de embalagem nunca superior a 10 (dez) dias.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

O consumo mensal estimado será de 250 (duzentos e cinquenta) quilos.

ITEM 04 - MISTURA PARA PREPARO DE CREME INSTANTÂNEO SABORES DIVERSOS ENRIQUECIDO COM VITAMINAS E MINERAIS

Produto obtido pela mistura de ingredientes, destinado ao preparo de alimento com a adição de água. Pode requerer aquecimento ou cozimento. O produto resultante após o preparo, de acordo com as instruções do fabricante, deve ser creme instantâneo sabores diversos.

Sabores:

- **logurte de morango;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Mousse de maracujá.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PRODUTO

2.1 O produto deve atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Resolução 273 de 22/09/2005 e/ou atualizações posteriores, bem como a Resolução n.º 26 de 17/06/2013 do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Os produtos devem atender aos Regulamentos Técnicos específicos de Aditivos Alimentares e Coadjuvantes de Tecnologia de Fabricação; Rotulagem de Alimentos Embalados, Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras legislações pertinentes.

A mistura deve ser preparada com ingredientes sãos e limpos, de primeira qualidade. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser obedecida a legislação vigente de Boas Práticas de Fabricação.

2.2 Composição: açúcar, leite em pó, amido modificado, xarope de glicose, caseinato, óleo vegetal, ferro, zinco, vitaminas A, C, B1, B2, Niacina, emuls. INS 472a, acid. ac. Cítrico, espes. Goma xantana. Aroma id. Nat morango e iogurte (sabor morango) e aroma maracujá e leite condensado (sabor mousse de maracujá). Aromas e corantes, quando necessário, são permitidos desde que sejam naturais. Não é permitido o uso de corantes artificiais. Poderá conter outros ingredientes, desde que citados e aprovados pelo Departamento de Alimentação Escolar.

2.3 Características organolépticas:

Aspecto: próprio;

Cor: própria, de acordo com os componentes;

Cheiro: próprio;

Sabor: próprio.

2.4 Características microscópicas: ausência de sujidades, parasitos e larvas;

2.5 Características microbiológicas: de acordo com a legislação vigente. Deverão ser efetuadas determinações de microorganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se torna necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimentos, ou quando ocorrerem toxi-infecções alimentares.

3. EMBALAGEM

3.1 EMBALAGEM PRIMÁRIA

A embalagem inicial do produto deverá ser sacos de polietileno leitoso, atóxico, resistente, termosoldável, hermeticamente fechada e que assegure a durabilidade de 6 (seis) meses para o produto;

Peso líquido de 01 (um) quilo;

3.2 EMBALAGEM SECUNDARIA

A embalagem secundária do produto deverá ser caixa de papelão reforçado, com abas superiores e inferiores totalmente lacradas com fita adesiva plastificada, contendo 10 (dez) pacotes de 1 quilo, totalizando 10 (dez) quilos.

3.3 Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.4 Embalagens diferentes poderão ser apresentadas, desde que aprovadas pelo Departamento de Alimentação Escolar.

4. ROTULAGEM

4.1 O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

4.2 No rótulo da embalagem primária, deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade e data de fabricação;
- Peso líquido;
- Condições de armazenamento;
- Número do registro do produto no órgão competente;
- Número do lote, caso utilizado;
- Valor nutricional impresso;
- Inserir na embalagem: "Produto destinado à alimentação escolar, venda proibida"

4.3 No rótulo da embalagem secundária deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade;
- Número do lote;
- Peso líquido do produto;
- Empilhamento máximo
- Inserir na embalagem: "Prefeitura Municipal de Mauá - Produto destinado a Alimentação Escolar, venda proibida".

5. PRAZO DE VALIDADE

O produto deverá ter no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de validade. Somente será recebido o produto que tenha data de embalagem nunca superior a 10 (dez) dias.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

O consumo mensal estimado será de 350 (trezentos e cinquenta) quilos.

ITEM 05 - MISTURA PARA PREPARO DE CANJICA COM CHOCOLATE BRANCO ENRIQUECIDO COM VITAMINAS E MINERAIS

Produto obtido pela mistura de ingredientes, destinado ao preparo de alimento com a adição de água. Pode requerer aquecimento ou cozimento. O produto resultante após o preparo, de acordo com as instruções do fabricante, deve ser canjica com chocolate branco.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PRODUTO

2.1 O produto deve atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agencia Nacional de Vigilancia Sanitária (ANVISA), Resolução 273 de 22/09/2005 e/ou atualizações posteriores, bem como a Resolução n.º 26 de 17/06/2013 do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Os produtos devem atender aos Regulamentos Técnicos específicos de Aditivos Alimentares e Coadjuvantes de Tecnologia de Fabricação; Rotulagem de Alimentos Embalados, Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras legislações pertinentes.

A mistura deve ser preparada com ingredientes são e limpos, de primeira qualidade. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser obedecida a legislação vigente de Boas Práticas de Fabricação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

2.2 Composição: açúcar, canjica de milho desidratada, leite em pó, amido de milho, castanha de caju, óleo vegetal, aroma idêntico ao natural de chocolate branco, vitaminas A, B1, B2, C, niacina, ferro, zinco e aroma natural de chocolate branco. Aromas e corantes, quando necessário, são permitidos desde que sejam naturais. Não é permitido o uso de corantes artificiais. Não contém glúten. Poderá conter outros ingredientes, desde que citados e aprovados pelo Departamento de Alimentação Escolar.

2.3 Características organolépticas:

Aspecto: próprio;

Cor: própria, de acordo com os componentes;

Cheiro: próprio;

Sabor: próprio.

2.4 Características microscópicas: ausência de sujidades, parasitos e larvas;

2.5 Características microbiológicas: de acordo com a legislação vigente. Deverão ser efetuadas determinações de microorganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se torna necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimentos, ou quando ocorrerem toxi-infecções alimentares.

3. EMBALAGEM

3.1 EMBALAGEM PRIMÁRIA

A embalagem inicial do produto deverá ser sacos de polietileno leitoso, atóxico, resistente, termosoldável, hermeticamente fechada e que assegure a durabilidade de 6 (seis) meses para o produto;

Peso líquido de 02 (dois) quilos;

3.2 EMBALAGEM SECUNDARIA

A embalagem secundária do produto deverá ser caixa de papelão reforçado, com abas superiores e inferiores totalmente lacradas com fita adesiva plastificada, contendo 6 (seis) pacotes de 2 quilos, totalizando 12 (doze) quilos.

3.3 Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.4 Embalagens diferentes poderão ser apresentadas, desde que aprovadas pelo Departamento de Alimentação Escolar.

4. ROTULAGEM

4.1 O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

4.2 No rótulo da embalagem primária, deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade e data de fabricação;
- Peso líquido;
- Condições de armazenamento;
- Número do registro do produto no órgão competente;
- Número do lote, caso utilizado;
- Valor nutricional impresso;
- Inserir na embalagem: "Produto destinado à alimentação escolar, venda proibida"

4.3 No rótulo da embalagem secundária deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Número do lote;
- Peso líquido do produto;
- Empilhamento máximo
- Inserir na embalagem: "Prefeitura Municipal de Mauá - Produto destinado a Alimentação Escolar, venda proibida".

5. PRAZO DE VALIDADE

O produto deverá ter no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de validade. Somente será recebido o produto que tenha data de embalagem nunca superior a 10 (dez) dias.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

O consumo estimado será de 400 (quatrocentos) quilos. Este produto terá consumo único, com pedido previsto somente para o mês de junho.

ITEM 06 - PÓ PARA PREPARO DE PURÊ DE BATATA INSTANTÂNEO SABOR MANTEIGA

Produto obtido pela mistura de ingredientes, destinado ao preparo de alimento (purê) com a adição de água. Pode requerer aquecimento ou cozimento. O produto resultante após o preparo, de acordo com as instruções do fabricante, deve ser purê de batata.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PRODUTO

2.1 O produto deve atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Resolução 273 de 22/09/2005 e/ou atualizações posteriores, bem como a Resolução n.º 26 de 17/06/2013 do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Os produtos devem atender aos Regulamentos Técnicos específicos de Aditivos Alimentares e Coadjuvantes de Tecnologia de Fabricação; Rotulagem de Alimentos Embalados, Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados; Informação Nutricional Complementar, quando houver; e outras legislações pertinentes.

A mistura deve ser preparada com ingredientes são e limpos, de primeira qualidade. Os produtos devem ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor. Deve ser obedecida a legislação vigente de Boas Práticas de Fabricação.

2.2 Composição: batata em flocos desidratada, maltodextrina, leite em pó, gordura vegetal, sal, cebola e cúrcuma em pó, corante natural urucum, aroma artificial de manteiga e realçadores de sabor INS 621 e 631. Não é permitido o uso de corantes artificiais. Poderá conter outros ingredientes, desde que citados e aprovados pelo Departamento de Alimentação Escolar.

2.3 Características organolépticas:

Aspecto: pó fino;

Cor: própria, de acordo com os componentes;

Cheiro: próprio;

Sabor: próprio.

2.4 Características microscópicas: ausência de sujidades, parasitos e larvas;

2.5 Características microbiológicas: de acordo com a legislação vigente. Deverão ser efetuadas determinações de microorganismos e/ou de substâncias tóxicas de origem microbiana, sempre que se torna necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário dessa classe de alimentos, ou quando ocorrerem toxi-infecções alimentares.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

3. EMBALAGEM

3.1 EMBALAGEM PRIMÁRIA

A embalagem inicial do produto deverá ser sacos de polietileno leitoso, atóxico, resistente, termosoldável, hermeticamente fechada e que assegure a durabilidade de 6 (seis) meses para o produto;

Peso líquido de 01 (um) quilo;

3.2 EMBALAGEM SECUNDARIA

A embalagem secundária do produto deverá ser caixa de papelão reforçado, com abas superiores e inferiores totalmente lacradas com fita adesiva plastificada, contendo 10 (dez) pacotes de 1 quilo, totalizando 10 (dez) quilos.

3.3 Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.4 Embalagens diferentes poderão ser apresentadas, desde que aprovadas pelo Departamento de Alimentação Escolar.

4. ROTULAGEM

4.1 O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

4.2 No rótulo da embalagem primária, deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade e data de fabricação;
- Peso líquido;
- Condições de armazenamento;
- Número do registro do produto no órgão competente;
- Número do lote, caso utilizado;
- Valor nutricional impresso;
- Inserir na embalagem: "Produto destinado à alimentação escolar, venda proibida"

4.3 No rótulo da embalagem secundária deverão constar, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Prazo de validade;
- Número do lote;
- Peso líquido do produto;
- Empilhamento máximo
- Inserir na embalagem: "Prefeitura Municipal de Mauá - Produto destinado a Alimentação Escolar, venda proibida".

5. PRAZO DE VALIDADE

O produto deverá ter no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de validade. Somente será recebido o produto que tenha data de embalagem nunca superior a 10 (dez) dias.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

O consumo mensal estimado será de 200 (duzentos) quilos.

DA ENTREGA DOS PRODUTOS (PARA TODOS OS ITENS)

1. No momento da entrega das mercadorias, além de todas as especificações solicitadas, a proponente deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

2. As notas fiscais deverão ser entregues no Departamento de Alimentação Escolar (DAE), juntamente com os recibos de entrega nas unidades escolares, para após conferência, serem encaminhadas para pagamento. Somente será considerada entregue a mercadoria após este procedimento.
3. A proponente deverá entregar o produto conforme cronograma e necessidade (pois pode haver alteração em feriados) conforme pedido emitido pelo D.A.E., 05 (cinco) dias de antecedência. Na falta do produto estabelecido no cronograma, cabe ao fornecedor comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas do dia anterior ao da entrega dos alimentos, os produtos que serão substituídos dentro dos critérios estabelecidos no edital, indicados e/ou aprovados pelo Departamento de Alimentação Escolar.
4. A entrega deverá ser realizada das 7h às 16h, diretamente nas unidades abastecidas pela Alimentação Escolar (ANEXO I), conforme cronograma e as entregas deverão estar finalizadas no mesmo dia.
5. A proponente deverá entregar ao Departamento de Alimentação Escolar, juntamente com cada pedido, uma amostra do produto ora solicitado para análise sensorial.
6. Somente as merendeiras estão autorizadas a realizar o procedimento de recebimento e conferência das mercadorias nas unidades escolares e assinatura das guias de entrega; não serão consideradas entregas com recebimento por outros funcionários não habilitados.
7. A proponente deverá disponibilizar 02 (dois) caminhões fechados para a realização das entregas, com estrados, prateleiras e caixas, conforme legislação vigente (Portaria CVS nº15 de 07/11/1991 e Portaria CVS nº5, 09/04/2013).
8. Os entregadores deverão estar adequadamente paramentados, ou seja: calçados fechados, uniforme de cor clara e limpa, proteção para o cabelo (boné ou touca). Os uniformes deverão vir identificados com o nome da empresa (Portaria CVS nº15 de 07/11/1991 e Portaria CVS nº5, 09/04/2013).
9. O fornecedor deverá dirigir-se ao Departamento de Alimentação Escolar sito à Rua Rio Branco, 808 – Centro, Mauá à partir das 07:00 horas, antes de iniciar suas entregas para a rede, local em que os produtos serão avaliados.
10. Caso não corresponda às exigências do Edital e/ou ao cronograma, o alimento será devolvido, ficando a proponente responsável pela retirada e reposição do produto nas unidades escolares em até 3 dias, independente das penalidades cabíveis.
11. Na reincidência da devolução a empresa estará sujeita ao cancelamento contratual.
12. Todas as despesas com frete, carga, descarga e transporte correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes.

OBSERVAÇÕES e DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. Contrato de fornecimento para o período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
2. A entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento emitida pela secretaria gerenciadora.
3. A empresa vencedora deverá no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da respectiva solicitação por parte da Prefeitura, apresentar ao Departamento de Alimentação Escolar, os seguintes documentos:
 - 3.1 - Cópia autenticada do Alvará Sanitário em nome da empresa vencedora.
 - 3.2 – Ficha Técnica, para todos os itens.
 - 3.3 - Cópia do Laudo Bromatológico do produto, expedido por laboratório oficial (credenciados pelo Ministério da Saúde, Ministério da Agricultura, Universidades Federais/Estaduais, e ainda os pertencentes a Rede Oficial para análise de Alimentos), com data de emissão nunca superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da abertura dos envelopes;
 - 3.4 A proponente deverá apresentar declaração expressa que o produto ofertado irá manter suas características durante a vigência do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- 3.5 A não apresentação da documentação ou se elas estiverem em desconformidade com o objeto proposto a empresa será desclassificada.
4. Apresentação das amostras
- 4.1 A empresa vencedora do certame deverá apresentar, juntamente com a documentação constante do item 3, no prazo de máximo de 02 (dois) dias a contar da respectiva solicitação por parte da Prefeitura, obrigatoriamente, 01 (uma) amostra original de todos os produtos ofertados, nos termos descritos nas especificações dos itens no Anexo I, sob pena de sua desclassificação a não apresentação. Ficando já ciente a licitante vencedora que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises ensejará automaticamente a inabilitação.
- 4.2. As amostras deverão estar individualmente identificadas, com o número do pregão e nome da licitante.
- 4.3. Critério de análise das amostras
- 4.3.1 A análise será feita pela equipe técnica da Secretaria de Segurança alimentar, com orientação e responsabilidade de nutricionista da área requisitante, que emitirá Relatório das análises realizadas, o qual integrará o referido processo licitatório, nos seguintes critérios:
- a) Análise EMBALAGEM: conforme solicitado no Anexo I
 - b) Análise DE ROTULAGEM: conforme legislação em vigência.
 - c) Análise CARACTERÍSTICA ORGANOLÉPTICA: Sabor, textura, odor, consistência, cor e rendimento.
 - d) Todos os gêneros serão avaliados conforme os itens citados acima, onde será usado o critério SATISFATÓRIO ou INSATISFATÓRIO.
 - e) Para realização da avaliação será levado em consideração o número de avaliadores presentes no dia.
- 4.3.2 As amostras poderão ser submetidas à avaliação e análise nas unidades escolares, de acordo com os parâmetros da Resolução n.º 26 de 17/06/2013 do FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, sendo aprovados os produtos que apresentarem no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) de aceitabilidade no teste escala hedônica e 90% na avaliação de resto ingerida.
- 4.3.3 Análise comparativa da ficha técnica: Itens da Ficha Técnica que deverão corresponder à proposta da empresa e a amostra apresentada, inclusive no que diz respeito à embalagem, assim como as condições rotineiras de armazenamento, distribuição, rendimento do alimento.
- 4.3.4 A não apresentação de amostras ou se elas estiverem em desconformidade com o objeto proposto e/ou com a documentação técnica apresentada, a empresa será desclassificada.
5. Os Produtos devem ser de boa qualidade, obedecendo aos padrões de domínio público;
6. A empresa vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o julgamento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de “carta de desconto”.
7. Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação e do contrato, obrigatoriamente.
8. A critério do Departamento de Alimentação Escolar poderão ser solicitadas visitas técnicas para observar a produção do alimento em questão.
9. A qualquer momento o Departamento de Alimentação Escolar poderá solicitar Laudo de Análise Específica do produto e as despesas provenientes da análise deverão ser de responsabilidade do contratado.
10. Quaisquer informações poderão ser obtidas sobre a presente licitação no Departamento de Alimentação Escolar (Tel.: 4519-8556).
11. Os materiais devem ser de boa qualidade e resistentes, obedecendo aos padrões do domínio público;
12. Todas as despesas com frete, carga, descarga e transporte correrão por conta da Contratada, bem como todos os impostos e taxas incidentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

1	EM ANA AUGUSTA DE SOUZA	R. Cuba, 20 - Pq. Das Américas
2	EM THEREZINHA DAMO DE LIMA –Aquarela	R. Assunção, 330 - Pq. Américas
3	EM CAROLINA MOREIRA (creche)	Rua Natal, 79 - Jd. Oratório Prédio 1
4	EM PROFª ROSA MARIA FRARE –Catataú	Rua das Hortências, 179 - Jd. Primavera
5	EM DOM HÉLDER	R. PM Olegário Teixeira Costa, 155 Jd. Itapark
6	EM LUCINDA PETIGROSSI CASTABELLI –Frajola	Av. Pres. Castelo Branco, 1807- Jd. Zaira
7	EM ZENY MACHADO CHIAROTTO -Gasparzinh	R. da União. 119 - Jd. Sonia Maria
8	EM GUIMARÃES ROSA	Rua Dr. Ariocy R. Costa, 75 - Jd. Guapituba
9	EM HERBERT DE SOUZA	R. Drª Emília Scarparo, 197 - Jd. Zaira
10	EM JOAO RODRIGUES FERREIRA	Estrada do Regalado s/n - Jd. Feital
11	EM MARIA ROSEMARY DE AZEVEDO	Av. Pres. Castelo Branco, 3000 - Jd. Zaira
12	EM Drª LYSIANE PEREIRA -Papa-léguas	R. da Pátria, 237 A VI. Magine
13	EM JONATHAN GOMES L. PITOMBO -Pernalonga	Rua Alziro Vidoto, 110 - Jd. Maringá
14	EM Profª MARIA WANNY S. CRUZ -Peter Pan	R. Clodoaldo P. Caribê, 449 - VI. Assis
15	EM NATHÉRCIA FERREIRA PERRELLA -Piu-piu	Rua Paulo Antonio Cardoso, 258 - Jd. Zaira
16	EM Prof. JOSÉ TOMAZ NETO	AV. Dom José Gaspar, 1049 - Jd. Pilar
17	EM Profª NEUMA MARIA DA SILVA	Est. Adutora Rio Claro, 1115 - Jd. Paranavaí
18	EM Profª MÁRCIA REGINA ABRAHAM -Ra-tim-bum	R. Cezário Parmegiani, 310 - Jd. Santa Lídia
19	EM GEOVANI OLIV. COSTA -Sininho	R. Honduras, 285 - Pq. Das Américas
20	EM AMÉRICO PERRELLA	Rua São Judas Tadeu, 89 - Jd. Adelina
21	EM CHICO MENDES	Rua Ivan Bernardo da Silva, 43, -Jd. Flórida
22	EM CAROLINA MOREIRA (EMEI)	Rua Natal, 79 - Jd. Oratório Prédio 2
23	EM JEANETE BEAUCHAMP	Av. Dª Benedita F. da Veiga, 1015- B. Feital
24	EM DARCY RIBEIRO	Rua Pedro II, 253 -VI. Independência
25	EM Drª DARCI AP. F. FORNARI -Esperança I	Rua Elza Jorge, 153 - Jd. Esperança
26	EM FLORESTAN FERNANDES	Av. Washington Luiz, 3623 - VI. Magine
27	EM FRANCISCO ORTEGA	Rua Estevam Gallo, 247 - Jd. Alto da Boa Vista
28	EM GALDIDO J. SANTOS	Rua João Batista Pântano, 150 - Jd. Canadá
29	EM SAMIR AUADA -Guapituba	Rua Rosa Bonini Mariani, 144- Jd. Guapituba
30	EM JOSÉ REZENDE DA SILVA	Rua Pedro de Toledo, 363 - Pq. São Vicente
31	EM MONTEIRO LOBATO	Rua Edmar Matozinho, 380 - Jd. Maringá
32	EM OSWALD DE ANDRADE	Av. Cláudio Savietto, 397 - Jd. Zaira
33	EM PAULO FREIRE	Rua São João, 876 A- Jd. Bom Recanto
34	EM PERSEU ABRAMO	Rua Cecília Meireles, 415 - Jd. Miranda Aviz
35	EM GUILHERME PRIMO VIDOTTO	Rua Leonides Marques Alencar, S/N , Jd. Olinda
36	Núcleo CHICO MENDES	Rua Santos Dummont, 487 - VI. Bocaina
37	Núcleo Profª MARIA WANNY S. CRUZ -Peter Pan	Rua Cândido Gonçalo Mendes, 84 - VI. Carlina
38	EM CORA CORALINA	Rua São João, 876 - Jd. Bom Recanto
39	SESI 079	Av. Pres. Castelo Branco, 255 - Jd. Zaira
40	SESI 397	Rua Salvador Rico , 55 - Jd. Adelina
41	SESI 406	Rua Zina Batani Bernardi, 800 - Jd. Itapark
42	APAE	Rua Pe. Manoel de Nóbrega, 850 - Capuava



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

43	CASE Macuco	Rua Remo Luis Corradine, 256, Jd. Zaíra
44	CASE Zaíra	Av. Pres. Castelo Branco, 3120 - Jd. Zaira
45	CASE PQ. Das Américas	Rua Estados Unidos, 36 - Pq. Das Américas
46	CASE Feital	Av. D ^a Benedita F. da Veiga, 1083- B. Feital
47	CASE Mercedes	Rua Cícero Rodrigues da Silva, 655 - VI. Mercedes
48	CASE Oratório	Rua Salvador, 266 - Jd. Oratório
49	EM TEREZINHA LEARDINI BRANCO	Av. Pres. Castelo Branco, 1884 - Jd. Zaira
50	EM TÂNIA GERALDO DE CAMPOS SILVA	Rua Francisco Jardim, 96, Jd. Anchieta
51	GUARDA INF. JUVENIL	Rua Indaiatuba, 294 - Jd. Haydeê
52	BOMBEIRO MIRIM e CORPO DE BOMBEIROS	Av. Papa João XXIII,310 - Sertãozinho
53	CEMEI CLÉBERSON DA SILVA	R. da Pátria, 237 VI. Magine
54	CASA ABRIGO MUNICIPAL	Rua Avaré, 46 – Centro
55	LAR DO MENOR SOL DA ESPERANÇA	R. Cezário Parmegiani, 140 - Jd. Santa Lídia
56	CASSAP	Rua Virgílio dos Santos, 05 - Jd. Itapeva
57	AUTA DE SOUZA	Rua Riachuelo, 1041 - VI. Vitória
58	SABAJAZACK	Rua Armando Bagnara, 624 b- Jd. Zaira
59	LAR SANTA TEREZINHA	Av. Zaíra Mansur Sadek n. 827 – Jd. Zaíra
60	OSVALDO ALEXANDRE	Rua Topázio, 92, Itapark Novo
61	EMEJA CLARICE LISPECTOR	Av. Washington Luiz, 3890 - VI. Magine
62	Secretaria de Segurança Alimentar	Rua Rio Branco, 808, Centro
63	EM PATRICIA MARTINELLI	Rua Pernambuco, 174, Jd. Elisabete



MODELO DE FICHA TÉCNICA

- 1 Identificação do Produto, inclusive a marca:
- 2 Nome, endereço, n.º de telefone e do fax do fabricante e da empresa proponente:
- 3 Prazo de validade, mínimo de _____ dias, devendo ser declarado o prazo real, se superior ao estabelecido.
- 4 Componentes do Produto, inclusive os nomes, tipos e códigos dos aditivos, caso utilizados:
- 5 Peso líquido do produto nas embalagens primárias e secundárias:
- 6 Peso das embalagens primárias e secundárias (vazias):
- 7 Condições de armazenamento, inclusive empilhamento máximo:
- 8 Tipo de embalagem, primária e secundária, em que será entregue o produto:
- 9 Tipo de rotulagem das embalagens primárias e secundárias em que será entregue o produto:
- 10 Rendimento / Per-capita e peso unitário do produto:
- 11 Dados sobre o responsável das informações contidas nesta Ficha Técnica:

Nome: _____

Assinatura: _____

Cargo que ocupa na empresa: _____

Habilitação Profissional: _____

Número do R.G. ou C.P.F.: _____

Mauá, 19 de março de 2014.

Eduardo M. Pacheco
Coordenador de Gestão Administrativa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO II

DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

(a ser apresentado no início da sessão ao pregoeiro, com cédula de identidade ou equivalente)

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO R.P N°. 005/ 2014

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av., nº....., tendo como representante legal o (a) Sr.(a)(citar o cargo), **CRENCIA** o (a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº....., para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Mauá na licitação Pregão, nº 005/2014, outorgando-lhe expressos poderes para **formulação de lances verbais, interposição de recursos contra as decisões do pregoeiro e, para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.**

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____ / 2014.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS *****
PROCESSO Nº 12234/13, O QUAL DEU ORIGEM AO PREGÃO N.º 005/2014
OBJETO: FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – SOBREMESAS PARA ATENDER O PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:
PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.
USUÁRIOS DO REGISTRO:
DATA DE ASSINATURA: _____.
VALOR TOTAL ESTIMADO:

I - PREÂMBULO

1. Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a Prefeitura, com sede neste, neste ato representada por ****e de outro lado, a empresa *****doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido no artigo 15, II, da lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto Municipal nº 5699/97 têm entre si, justo e contratado o que se segue:

II - FUNDAMENTO DO COMPROMISSO

1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência do Pregão Presencial acima referido, regendo-se pelas normas da Lei n.º 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores.
2. As despesas decorrentes deste compromisso serão suportadas pela dotação orçamentária –*****- Códigos Reduzidos – *****.

III - DO OBJETO E DOS PREÇOS

1. O presente compromisso destina-se ao fornecimento à Prefeitura do objeto referido, na conformidade do estabelecido no presente instrumento:

ITEM	UNID	PRODUTOS	MARCA	QUANT. ESTIMADA MENSAL	QUANT. ESTIMADA ANUAL.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2. O(s) preço(s) unitário(s) do(s) produto(s) objeto deste, para a data da assinatura do presente COMPROMISSO, será (ão) aquele(s) constante(s) nesta Ata de Registro de Preços.
3. O(s) produto(s), constante(s) na Ata de Registro de Preços (conforme planilha com descrição do(s) produto(s), especificação (ões), preço(s) registrado(s), valor total estimado e locais de entrega), objeto do presente compromisso, será (ão) sempre fornecido(s) dentro das especificações e locais constantes no mesmo ou ainda naqueles definidos na autorização de fornecimento e que estão contidas no EDITAL que regeu a correspondente licitação e na forma prevista na proposta, naquilo que não o contrariar, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer nas sanções previstas.
4. No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.
5. Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente COMPROMISSO, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

IV - DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO

1. Durante o prazo de validade deste compromisso e do preço registrado, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a fornecer à Prefeitura, sempre que por ela for exigido, o(s) produto(s) objeto do presente, na(s) quantidade(s) pretendida(s), dentro das especificações e nos locais indicados na Ata de Registro de Preços, e na Autorização de Fornecimento nos termos da cláusula V deste instrumento.
2. A PREFEITURA não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do(s) produto(s) objeto do presente compromisso, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento, desde que respeitado o disposto nos itens antecedentes.
3. A PREFEITURA poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o(s) produto(s) objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer aquisição deste(s) produto(s) por preço(s) igual (is) ou superior (es) ao(s) que poderia(m) ser obtido(s) do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela execução do presente COMPROMISSO.

V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade do presente compromisso, a PREFEITURA convocará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR para que, no PRAZO MÁXIMO de quarenta e oito (48) horas, compareça à Prefeitura para assinar a Autorização de Fornecimento.
2. As autorizações de fornecimento de que trata o item antecedente serão considerados, para todos os fins de direito, instrumentos ao presente compromisso, e deverão ser formalizados, mediante convocação da PREFEITURA, devidamente assinada.
3. A autorização de fornecimento referida no item antecedente estipulará obrigatoriamente:
 - a) A quantidade do produto a ser fornecida pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no momento;
 - b) A forma do fornecimento da quantidade no momento desejada, se parcelada em dias diferentes ou se integral;
 - c) O prazo máximo de entrega dos produtos;
 - d) O valor e a forma de pagamento pela PREFEITURA ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.
4. O não comparecimento injustificado do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR no prazo assinalado na cláusula V, no item 1, para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento o sujeitará às penalidades previstas na cláusula XIV, no item 4.4, limitada a 2 (duas) recusas, sob pena de ultrapassado este limite, ficar caracterizada a inexecução total ou parcial do presente compromisso, conforme o caso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente compromisso.

VI - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela PREFEITURA, de acordo com o estipulado no item 1 desta cláusula, será devido a cada fornecimento realizado, desde que tenha sido este regularmente formalizado na conformidade do estabelecido na cláusula V deste compromisso.
2. O pagamento do preço devido em cada fornecimento será efetuado diretamente ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, pela PREFEITURA conforme constante na Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação dos documentos pertinentes na unidade, 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo de cada parcela dos produtos fornecidos pelo compromissário.
3. Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da PREFEITURA, 30 (trinta) dias corridos, contados da efetiva entrega do objeto. É facultado à PREFEITURA efetuar os pagamentos através de depósito bancário, ficando o Compromissário Fornecedor obrigado a fornecer o nome do Banco e respectivo número da conta bancária.
4. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena de retenção do referido pagamento até sua efetiva regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e Lei de Licitações. A regularidade perante o Fisco será comprovada com a apresentação das Certidões Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de débito junto ao INSS e com a apresentação do Certificado de Regularidade perante o FGTS, na época da apresentação das Notas Fiscais e pagamento.

VII - DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

1. O(s) preço(s) referido(s) na cláusula III, no item 1, não será (ao) objeto de atualização financeira por via da aplicação de qualquer índice de correção monetária, ou mesmo de reajuste de qualquer natureza, na conformidade do disposto na legislação federal em vigor, ressalvada a hipótese de ser necessária ou admissível a celebração de termo aditivo entre as partes contratantes, em face de alterações futuras desta mesma legislação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

VIII - DO VALOR ESTIMADO PARA O COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

1. O valor global estimado para o presente compromisso de fornecimento é de R\$ ** .

IX - DA ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) FORNECIDO(S)

1. Aperfeiçoada a autorização de fornecimento na forma prevista na cláusula V no item 2 deste compromisso, estará o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obrigado a fornecer os produtos nele estipulados, no prazo e na(s) quantidade(s) prevista(s).
2. Não será admitida a entrega de produtos pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, nem o seu recebimento, sem que previamente tenha sido apresentada a autorização de fornecimento, devidamente assinada pela área emitente.

X - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

1. O objeto do presente compromisso será recebido na forma estabelecida nos itens subseqüentes.
2. O recebimento far-se-á mediante recibo.
3. O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento, correrão por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.
4. Estando os bens fornecidos em desacordo com as especificações e condições detalhadas no Edital de Pregão ou com o disposto no presente compromisso de fornecimento, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá substituí-los por outros que atendam estas exigências, no prazo de 12 horas da comunicação, sob pena de configuração da inexecução das obrigações assumidas no presente ajuste.
5. Ultrapassado o prazo previsto no item antecedente sem que o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR tenha substituído os produtos, será considerado como inexecução total do presente compromisso, incorrendo nas sanções previstas na cláusula XIV deste instrumento, podendo ainda a PREFEITURA devolvê-los ao local de origem mediante remessa, com frete a pagar.

XI - DO PRAZO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E DA SUBCONTRATAÇÃO

1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.
2. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR.

XII - DOS DIREITOS DA PREFEITURA E DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1. São direitos da PREFEITURA no presente compromisso de fornecimento, além de outros decorrentes da legislação em vigor e dos termos deste instrumento:
 - a) O direito de exigir, sempre que conveniente e oportuno ao interesse público, o cumprimento das condições estipuladas na Autorização de fornecimento;
 - b) O direito de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os produtos dentro do prazo máximo de entrega a ser estipulado na Autorização de fornecimento, ou ainda, aquele previsto no edital de convocação objeto do presente compromisso;
 - c) O direito de optar pela rescisão administrativa do compromisso de fornecimento ou pela instauração de regular procedimento de revisão de preços, sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado, ou implicar em redução da diferença do percentual fixado na ata de registro de preços;
 - d) O direito de rescindir administrativamente o presente compromisso de fornecimento nos casos previstos na cláusula XIV, itens 1 e 2 deste COMPROMISSO.
2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a manter durante a execução do presente compromisso de fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que lhe é pertinente.
3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR é a único responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros em decorrência do fornecimento, descabendo quaisquer responsabilidades ou ônus à PREFEITURA.

XIII - DOS DIREITOS DO COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1. São direitos do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, além de outros decorrentes da legislação em vigor e dos termos deste COMPROMISSO DE FORNECIMENTO:
 - a) O direito de fornecer os produtos objeto do compromisso de fornecimento, quando solicitado pela PREFEITURA, desde que esta não obtenha, por meio de procedimento licitatório específico ou de contratação direta, melhores condições de preço, na conformidade do disposto na cláusula IV, no item 3;
 - b) O direito de requerer a instauração de procedimento de revisão de preços sempre que se verificar as hipóteses previstas legalmente.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

1. O atraso na entrega das autorizações de fornecimento, com desrespeito dos prazos assinalados no Anexo I deste edital, sujeitará o compromissário à multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia do valor correspondente aos itens ou da parcela em atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), podendo a PREFEITURA a partir do 10º (décimo) dia considerar rescindido o compromisso.
 - 1.1 O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado dos pagamentos devidos pela Administração, garantida a ampla defesa nos termos da lei.
2. A aplicação da penalidade prevista no item antecedente não impede a rescisão do presente pela ocorrência de quaisquer dos motivos tipificados no artigo 78 da Lei 8666/93, bem como a aplicação de outras sanções admitidas em lei e neste COMPROMISSO.
3. A inexecução total ou parcial da presente ATA acarretará na tomada das seguintes sanções contra o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:
 - a) Advertência;
 - b) Multa, na forma do especificado nesta cláusula, no item quatro;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
 - d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitando o disposto no artigo 87, IV, da Lei n.º. 8.666/93.
4. A contratada ficará ainda sujeita às seguintes penalidades:
 - 4.1 - 10% (dez por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos de inexecução parcial;
 - 4.2 - 20% (vinte por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos inexecução total do contrato
 - 4.3 - 20% (vinte por cento) do valor da autorização de fornecimento no caso de recusa em aceitá-la ou retirá-la, dentro do prazo de 48(quarenta e oito) horas, admitindo-se apenas uma reincidência.
 - 4.4 - 10% (dez por cento) do valor total estimado do compromisso, nos casos de fornecimento de produto de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo contratante.
5. Constatada a inexecução do instrumento ou a hipótese da cláusula V das condições de fornecimento será a compromissária intimada da intenção da PREFEITURA quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
6. Não sendo apresentada a defesa prévia pela compromissária, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a PREFEITURA providenciará a notificação da mesma quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93.
7. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da compromissária. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.
 - 7.1 Não havendo tais possibilidades, o valor será cobrado judicialmente.
8. A pena de multa aplicada por quaisquer dos motivos especificados no presente, poderá ser aplicada cumulativamente às sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do item 3.
9. Além das expressas no Edital, poderão ser impostas outras penalidades previstas no artigo 7º, da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.
10. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8.666 / 93.

XV - GESTÃO DO CONTRATO

1. A gestão da presente Ata e Autorização de Fornecimento será efetuada por ***** da PREFEITURA, unidade gerenciadora que deverá acompanhar as suas execuções em obediência às especificações definidas no edital e anexos, compreendendo a regularidade da entrega, os saldos contratuais, acréscimos e reduções, consumo geral e cumprimento das obrigações da "COMPROMISSÁRIA", anotando, se necessário, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com suas execuções e determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

XVI - DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

1. O presente compromisso de fornecimento e as Autorizações de fornecimento, que com base nele forem aperfeiçoados pelas partes contratantes, serão regidos pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

2. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital de Pregão, quanto a proposta adjudicada integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente COMPROMISSO.
3. O presente instrumento poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes, mediante prévia justificativa da parte interessada e devidamente autorizada pela PREFEITURA, ou a quem ela delegar tal função, mediante assinatura de Termos de Re-Ratificação, desde que não seja alterado o objeto e esteja em conformidade com a legislação pertinente.
4. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento o foro será o da Comarca de Mauá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
5. A "COMPROMISSÁRIA" ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

E, por haverem assim ajustado, firmaram este compromisso, registrado e digitado na **, da qual foram extraídas 03 (três) vias de idêntico teor.

Data

Assinaturas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

(a ser apresentada juntamente com o credenciamento, ao Pregoeiro)

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO R.P. N°. 005/2014

....., portador da carteira de identidade n°....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av., n°....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “01” e “02”, conforme especificações do Edital de Pregão n°. ___/___.

(local data)

.....

Nome/assinatura do responsável legal

Cargo

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA PARA HABILITAÇÃO

(Modelo a ser utilizado por Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME))

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO R.P. N°. 005_/2014

....., empresário ou sócios da empresa de pequeno porte e/ou microempresa _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes “01” e “02”, conforme especificações do Edital de Pregão n°. ___/___, salvo para os benefícios da Lei Complementar n°. 123/06.

(local data)

.....

Nome/assinatura dos sócios ou empresário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO R.P. N.º 005 /2014

....., portador da carteira de identidade n.º....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede em....., na Rua/Av., n.º....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão da ata de registro de preços, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO R.P. N.º. 005/2014

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

- a. Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa..... não foi considerada inidônea.

- b. Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;

- c. Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Departamento de Compras

PREGÃO R.P. N° 005/2014

“Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer”.

(local data)

Nome/assinatura

Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ANEXO VIII

(M O D E L O)

PREGÃO R.P. N.º 005 / 2014

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º. _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão n.º. ____/14, realizado pela Prefeitura do Município de Mauá.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

RG n.º.