

EDITAL DE PREGÃO Nº 051/2017

Processo: 3979/2017;

Interessado: Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração;

Referência: Pregão Presencial nº 051/2017;

Objeto: Ata de Registro de Preços para eventual aquisição futura de panificados para atendimento das Unidades Escolares, servidores essenciais e Centro Dia do Idoso do Município de Amparo/SP, com entregas ponto a ponto, conforme Edital e Anexos.

Tipo de Licitação: Menor preço por item;

Valor Estimado: R\$ 1.292.661,33 (um milhão, duzentos e noventa e dois mil, seiscentos e sessenta e um reais e trinta e três centavos);

Encerramento (entrega dos Envelopes, Credenciamento e Declaração): 19/06/2017 a partir das 09h00 até a finalização da fase de credenciamento;

Sessão Pública do Pregão Presencial: 19/06/2017 às 09h00;

Local da Sessão: Centro Político Administrativo de Amparo - Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos 705 – Centro – Amparo/SP;

Dotação: 10.05.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Fornecimento de Alimentação Escolar – Educação Infantil / Material de Consumo); 10.05.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Fornecimento de Alimentação Escolar – Ensino Médio / Material de Consumo); 10.05.33.90 (Secretaria Municipal de Educação / Fornecimento de Alimentação Escolar – Ensino Fundamental / Material de Consumo); 04.01.33.90 (Secretaria Municipal de Administração / Gestão dos Vencimentos dos Servidores Municipais / Material de Consumo); 07.01.33.90 (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Segurança / Manutenção dos Serviços Administrativos / Material de Consumo).

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012, Decreto Municipal nº 3317 de 25 de fevereiro de 2008 e Lei Complementar nº 123/06.

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por seu pregoeiro nomeado pela Portaria SMA nº 002/16 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 27/06/2016, pelo presente, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para REGISTRO DE PREÇOS, conforme estabelecido neste instrumento convocatório e receberá os envelopes nº 01 (PROPOSTA) e nº 02 (DOCUMENTAÇÃO - HABILITAÇÃO), no horário e local acima indicado.

O **edital** poderá ser consultado e retirado, a **partir de 05/06/2017**, sem ônus através do site www.amparo.sp.gov.br ou mediante pagamento de taxa no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Amparo das 8:30 às 16:00 horas. INFORMAÇÕES:- Tel.: (19) 3817-9244 e 3817-9344 ou e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br.

Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

ESCLARECIMENTOS

Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através do Protocolo Geral. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da Internet: www.amparo.sp.gov.br.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes neste instrumento convocatório, bem como a do **Anexo I e II** do Edital.

Integram este Edital os Anexos:

- Anexo I – Descrição dos itens;
- Anexo II – Termo de Referência;
- Anexo III – Termo de Credenciamento;
- Anexo IV – Declaração;
- Anexo V – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI – Modelo de Proposta;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes os Anexos III (Termo de Credenciamento), IV e V (Declarações) juntamente com um documento de identidade do representante legal da empresa licitante e cópia autenticada do contrato social e suas alterações, conforme solicitado no item 6.2.1 do Edital.

A apresentação da cópia autenticada do contrato social ou documento equivalente e suas alterações no Credenciamento dispensa o licitante da apresentação do mesmo no envelope 02 – documentação.

1. CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação se dará por meio de Registro de Preços.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2.2. Não será permitida a participação de:

2.2.1. Consórcios;

2.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.2.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo;

2.2.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório;

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

3.2.1. É indispensável a apresentação do Anexo III (Termo de Credenciamento), devidamente preenchida e assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente. Em separado, serão entregues os envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO”;

3.4.1. A Declaração constante do **Anexo V** deverá ser preenchida e assinada para que a empresa goze dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

3.5. O fato da não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas **impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos**;

3.5.1. Caso a licitante deixe de apresentar a cópia autenticada do contrato social e suas alterações no credenciamento, a empresa não será credenciada no Pregão.

3.5.2. Com relação às declarações que precisam ser apresentadas no Credenciamento, caso o documento apresentado pelo representante autorizando que represente a empresa em sessão não seja válida devido a qualquer falha, a empresa não será credenciada no Pregão, pois o representante não poderá utilizar a faculdade de preencher e assinar as declarações e sanar o erro em sessão.

3.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa;

3.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo;

3.7.1. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

3.7.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte;

- a) 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 V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 02 (Documentação-Habilitação) deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação da empresa
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão nº ____/17
REGISTRO DE PREÇOS
Processo Adm. ____/17

Denominação da empresa
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão nº ____/17
REGISTRO DE PREÇOS
Processo Adm. ____/17

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega;

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “2” - DOCUMENTAÇÃO-HABILITAÇÃO antes do envelope “1” - PROPOSTA, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado no lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE “1” - PROPOSTA

O envelope proposta deverá conter:

5.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.1. razão social, endereço completo, CNPJ do MF e Inscrição Estadual ou Municipal;

5.1.2. número do pregão e do processo;

5.1.3. local, data, assinatura e identificação do responsável e função;

5.1.4. Marca dos produtos, preço unitário e total em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas duas casas decimais após a vírgula. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

5.1.5. Validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;

5.1.6. Local de entrega: as entregas deverão ser realizadas ponto-a-ponto, no município de Amparo/SP; conforme Termo de Referência Anexo II do Edital.

5.1.7. Prazo de entrega: o prazo de entrega será conforme programação constante do anexo II Termo de Referência do Edital, pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

5.1.8. Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica.

5.1.9. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.1.10. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório;

5.1.11. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens;

5.2. A simples participação neste certame implica:

- a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- b) que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais) e, ainda, consideram-se incluídas todas as despesas, transporte, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Edital, relativa ao objeto desta licitação;
- c) que a licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega dos produtos, objeto do certame no preço e prazo constantes de sua proposta;
- d) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão de julgamento;
- e) que o pagamento será efetivado após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica.

5.3. O preço contratado deverá ser fixo e irrevogável dentro do prazo de vigência da Ata;

5.4. Serão desclassificadas as propostas

5.4.1. que não atenderem às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.4.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.4.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Para a habilitação **todos** os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, poderão apresentar **inscrição válida no CRC (Certificado de Registro Cadastral)** emitido pela Municipalidade (Prefeitura Municipal de Amparo) **ou** apresentar a **Documentação Completa**, conforme segue:

6.1. No que se refere ao CRC:

6.1.1. O cadastro deverá ter objeto pertinente à categoria do objeto desta licitação;

6.1.2. O licitante deverá apresentar junto com o CRC, os documentos que estiverem com a validade vencida ou desatualizada;

6.1.3. O CRC **deverá ser acompanhado dos documentos** constantes nos itens 6.3.3 a 6.4.2, 6.5.1, 6.6.1 e 6.7;

6.2. No que se refere à DOCUMENTAÇÃO COMPLETA, os licitantes deverão apresentar:

6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

6.2.1.1. Para empresa Individual: Ato constitutivo e suas alterações;

6.2.1.2. Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se houver, devidamente registrado na forma da Lei;

6.2.1.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e suas alterações, se houver, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício, na forma da Lei;

6.2.1.4. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e suas alterações, se houver, no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, na forma da Lei;

6.2.1.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.2. Os documentos relacionados no subitem **6.2.1** **estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 2 – Habilitação**, uma vez que deverão ser apresentados no credenciamento e fora dos envelopes;

6.3. Regularidade Fiscal

A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda da sede ou domicílio do licitante.

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

6.3.3. Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal e à Seguridade Social - INSS em nome do licitante, as quais deverão ser comprovadas através da apresentação de **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL RFB/PGFN** expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02.10.2014.

6.3.4. O item acima deverá ser obtido no site da Receita Federal, através do link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS através do Certificado de regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade vigente;

6.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (débitos mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

6.3.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.3.8.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.4. Regularidade Trabalhista

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

6.4.1.1. A certidão a que se refere o item anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.4.2. Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica.

6.5.1.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.5.1.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.5.1.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.6. Qualificação Técnica:

6.6.1. No mínimo 1 (um) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos seguintes itens pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame:

- **Fornecimento de pães e**
- **Fornecimento de serviços (pontos de entregas).**

6.6.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, não poderão conter rasuras ou adulterações, deverão conter data da expedição, assinatura, cargo e nome do emitente, assim como estar em papel timbrado ou que contenha todos os dados da empresa contratante (CNPJ, Razão Social, Endereço e Telefone para contato), o(s) mesmo(s) deverão discriminar o teor da contratação e conter elementos quantitativos correspondentes.

6.7. Documentação Complementar

6.7.1. Ficha Técnica do produto, emitida pelo seu fabricante, devidamente assinada, constando o nome e o registro do profissional responsável técnico legalmente habilitado no órgão profissional competente, dentro do envelope N°02 - (DOCUMENTAÇÃO);

6.7.2. Apresentar cópia autenticada da Licença de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária, que esteja vigente, dentro do envelope N°02 - (DOCUMENTAÇÃO);

6.8. Da apresentação das amostras

6.8.1. A licitante classificada em primeiro lugar no item e devidamente habilitada, deverá apresentar em até 2 (dois) dias úteis, 01 (uma) amostra dos produtos em sua embalagem original devidamente identificada com nome da empresa licitante, assinada e datada. Não serão avaliadas as amostras que não estiverem identificadas ou fora de sua embalagem original.

6.8.2. A licitante que desejar antecipar a entrega de sua(s) amostra(s), poderá apresentá-la em sessão, para análise técnica, tão logo seja classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada.

6.8.3. A licitante cuja amostra não atender aos requisitos exigidos será desclassificada.

6.8.4. As amostras aprovadas ficarão em poder da Comissão de Análise de Amostras/Gestor para conferência e comparação com as futuras entregas;

6.9. Documentos a serem entregues pelo vencedor em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da aprovação das amostras

6.9.1. Laudo bromatológico completo do produto, expedido por laboratório oficial ou credenciado (exames organoléptico, físico-químico, microscópico, e microbiológico), com validade de no máximo 1 (um) ano;

6.9.2. Certificado de vistoria do veículo que transporta o produto expedido pela autoridade sanitária competente.

6.10. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação

6.10.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

6.10.2. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

6.10.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

6.10.4. Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.11. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no item 9.11:

6.11.1. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão;

6.11.2. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

6.11.3. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

6.11.4. a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados nos itens 6.3.3 e 6.4.1 do Edital;

6.11.5. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

6.11.6. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 3;

7.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e fará a análise das propostas apresentadas. A análise seguirá os critérios de verificação da descrição constante do **Anexo I e II** do Edital bem como a adequação aos fins a que se destinam, desclassificando aquelas que não atendam às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

7.3. Após análise das propostas, a equipe de pregão procederá à classificação em ordem crescente de valores;

7.4. As propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço serão classificadas em ordem crescente;

7.5. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 5.1 a 5.3 e 7.4, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

7.6. Em caso de empate das melhores propostas, nas hipóteses dos itens anteriores, todos os proponentes empatados com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais;

7.7. Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores a proposta de menor preço;

7.8. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor;

7.9. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo), ressalvado que o Pregoeiro poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

7.10. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.11. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.11.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.11.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto 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 7.11.1:

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.11.1, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.12. Após a fase de lances serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado;

7.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais;

7.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

7.15. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

7.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital;

7.16.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, sendo vedada a apresentação de documentos novos após encerramento da fase de habilitação;

7.17. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor;

7.18. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo

negociar com os respectivos autores até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora;

7.19. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

7.20. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

8.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada na Central de Atendimento/Protocolo da Prefeitura Municipal de Amparo;

8.2.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnada este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas;

8.4. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de três dias que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes, assegurada vista imediata aos autos;

8.4.1. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.4.2. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

8.4.3. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

8.4.4. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.4.5. Os recursos devem ser protocolados na Central de Atendimento/Protocolo, localizada na Av. Bernardino de Campos nº 705, Centro, Amparo/SP, no horário compreendido das 08:00 às 16:00, dirigidos ao Sr. Prefeito.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Homologada a licitação os preços serão registrados em Ata;

9.2. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços;

9.2.1. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

9.3. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) pregoeiro(a) negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

9.4. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação da ata;

9.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e entregar os produtos no respectivo preço registrado, na seguinte hipótese:

9.5.1. Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

9.6. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 9.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior;

9.7. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual;

9.8. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a efetuar as aquisições que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

9.9. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.317, de 25 de fevereiro de 2008;

9.10. No caso de descumprimento do item 9.2 do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item 13 do Edital;

9.11. 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 a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a(s) microempresa(s) ou a(s) empresa(s) de pequeno porte for(em) declarada(s) vencedora(s), ou seja, somente para efeito da assinatura do contrato. Fica observado que, este prazo poderá ser prorrogado por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do §1º do art. 43, do mesmo dispositivo legal;

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, 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 7.11.1;

b) 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.

9.12. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade;

9.13. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de assinatura.

10. EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

10.1. O início do fornecimento dos produtos deverá ocorrer a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento.

10.1.1. As solicitações serão realizadas por diversas Secretarias do Município, através do encaminhamento da Requisição de Materiais a ser recebida no Departamento de Suprimentos e anexada ao Processo de Registro de Preços.

10.2. O objeto deverá ser entregue ponto-a-ponto, no município de Amparo/SP; conforme Termo de Referência Anexo II do Edital.

10.3. Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

10.3.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações e;

10.3.2. Definitivamente, no prazo máximo de cinco dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

10.4. Caso o objeto a ser entregue esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Secretaria solicitante rejeitará o recebimento do mesmo e a empresa vencedora ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município, o objeto que vier a ser recusado.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica.

11.1.1. Os pagamentos serão on line e deverá o vencedor informar em sua Nota Fiscal: o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O nº de conta

corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

11.2. Quanto ao faturamento das Notas Fiscais faz-se necessário que as mesmas contenham exatamente os itens das Autorizações de Fornecimento em quantidades e valores e que conste na mesma o número da Autorização de Fornecimento;

11.3. Conforme AJUSTE SINIEF 07/05; Publicado no DOU de 05.10.05; Republicado no DOU de 07.12.05; só serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas NF-e para as faturas dos produtos a serem entregues neste certame, posto que o prazo dado para os ajustes fiscais referentes a este ajuste encerrou-se no dia 01.12.2010 e a partir desta data a Prefeitura não pode mais receber a Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A;

11.4. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, entregas feitas para a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração para o e-mail cmantonelli@amparo.sp.gov.br, e entregas feitas para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Segurança para o e-mail tmoliveira@amparo.sp.gov.br.

12. DO REAJUSTE

12.1. O valor registrado não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência da respectiva ata.

13. SANÇÕES

13.1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no Edital, será aplicada uma multa correspondente até 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada;

13.2. A contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos produtos, bem como sua adequação aos padrões técnicos e legais existentes;

13.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de **declaração de sua inidoneidade**, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

13.3.1. multa correspondente até 10% do valor do contrato; e

13.3.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.4.1. advertência;

13.4.2. multa correspondente de até 10% do valor do contrato;

13.4.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

13.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes 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.

13.5. As sanções previstas nos itens 13.4.1, 13.4.3 e 13.4.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do item 13.4.2.

13.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição;

13.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.

13.8. Fica consignada uma multa de 1% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que a Contratante poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

14.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na *Internet*;

14.3. Após o encerramento da sessão do Pregão, caso não haja manifestação de recurso, os envelopes nº 2 – Habilitação poderão ser devolvidos aos respectivos representantes;

14.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro;

14.5. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Amparo, 30 de maio de 2017.

ARLINDO JORGE JUNIOR



Prefeitura Municipal de
AMPARO
Estância Hidromineral

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

Diretor do Departamento de Suprimentos



ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade de Medida	Média Unitária Estimada (R\$)	Média Total Estimada por Item (R\$)
1	PAO TIPO BISNAGUINHA INTEGRAL SEM LEITE DE 20GR - Especificações conforme descrição em anexo.	601.700	UNIDADES	0,59	357.008,66
2	PAO TIPO BISNAGUINHA TRADICIONAL SEM LEITE DE 20GR - Especificações conforme descrição em anexo.	601.700	UNIDADES	0,58	348.986,00
3	PAO TIPO HOT DOG SEM LEITE DE 50G - Especificações conforme descrição em anexo.	550.000	UNIDADES	1,06	586.666,66

*** Os valores da média estimada unitária, estão exibidos com apenas 2 (duas) casa decimais.**

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

ITEM 01

601.700 UNIDADES DE PÃO TIPO BISNAGUINHA INTEGRAL SEM LEITE

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico de acordo com a Resolução RDC nº 344 de 13/12/02, da ANVISA/MS), e farinha de trigo integral e/ou fibra de trigo e/ou farelo de trigo, água, sal, fermento biológico, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas, que caracterizem o produto, como açúcares, óleos e gorduras, as quais deverão ser declaradas. Deverá ser isento de leite, soro de leite e/ou lactose. O produto deverá estar de acordo com a (Resolução – RDC nº 90 de 18/10/2000) NTA-47 do Decreto Estadual nº. 12486 de 20 de outubro de 1978 e a Legislação em vigor.

CARACTERÍSTICAS: pão tipo bisnaguinha integral deverá ser obtido pela cocção da massa, apresentando miolo elástico e homogêneo, com poros finos e casca fina e macia. O produto deverá ser preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de matéria terrosa e parasitos e em perfeito estado de conservação. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido e não será permitida a adição de farelos.

PESO UNITÁRIO DO PRODUTO: Cada unidade deverá conter entre 17 e 20 gramas de peso líquido e apresentar tamanho e formato uniformes.

INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS: considerando 100 gramas do produto.

Valor calórico: mínimo 274 kcal

Carboidratos: mínimo 50 g

Proteínas: 7 a 12,5 g

Gorduras totais: máximo 6,4 g

Gorduras trans: 0 g

Fibras: mínimo 2,4 g

Sódio: máximo 479 mg

VALIDADE: Os pães deverão ter validade mínima de 8 (oito) dias a contar da data de entrega. Somente serão recebidos pelas unidades educacionais os produtos que tenham sido fabricados e embalados no período máximo de 2 (dois) dias corridos, que antecedem a data de entrega.

EMBALAGEM PRIMÁRIA: sacos de polietileno transparente, atóxico e termossoldado, contendo 300 gramas.

EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão reforçado, dupla onda, com abas superiores e inferiores, lacrada. As datas de fabricação e vencimento deverão constar nas duas embalagens (primária e secundária).

Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não resista à manipulação, transporte e armazenamento, sem perder sua integridade.

ROTULAGEM: deverão constar de forma clara o nome do produto, inclusive marca, nome e endereço do fabricante, data de fabricação e validade, ingredientes do produto, peso líquido e tabela nutricional, de acordo com a legislação vigente.

ENTREGAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Entrega ponto a ponto QUINZENALMENTE de aproximadamente 44 pontos na cidade às sextas-feiras ou segundas-feiras com a quantidade ESTIMADA MENSALMENTE de 28000 (vinte e oito mil) unidades a partir das 06h conforme relação de endereços, podendo haver alterações nas quantidades da semana designadas pelo Departamento de Alimentação Escolar. Em casos excepcionais, como feriados e outras datas, poderá ser solicitada alteração no dia de entrega ou cancelamento da mesma, em comum acordo com a empresa.

ENTREGAS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Entrega ponto a ponto QUINZENALMENTE de aproximadamente 42 pontos na cidade às sextas-feiras ou segundas-feiras com a quantidade ESTIMADA MENSALMENTE de 19500 (dezenove mil e quinhentas) unidades a partir das 06h conforme relação de endereços, podendo haver alterações nas quantidades da semana designadas pelo Departamento de Alimentação Escolar. Em casos excepcionais, como feriados e outras datas, poderá ser solicitada alteração no dia de entrega ou cancelamento da mesma, em comum acordo com a empresa.

ENTREGAS SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E SEGURANÇA: Entrega SEMANAL na cidade às sextas-feiras ou segundas-feiras com a quantidade ESTIMADA MENSALMENTE de 975 (novecentos e setenta e cinco) unidades a partir das 07h até as 16h conforme endereço, podendo haver alterações nas quantidades da semana designadas pelo Centro Dia do Idoso. Em casos excepcionais, como feriados e outras datas, poderá ser solicitada alteração no dia de entrega ou cancelamento da mesma, em comum acordo com a empresa.

ITEM 02

601.700 UNIDADES DE PÃO TIPO BISNAGUINHA TRADICIONAL SEM LEITE

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico de acordo com a Resolução RDC nº 344 de 13/12/02, da ANVISA/MS), água, sal, fermento biológico, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas, que caracterizem o produto, como açúcares, óleos e gorduras, as quais deverão ser declaradas. Deverá ser isento de leite, soro de leite e/ou lactose. O produto deverá estar de acordo com a (Resolução – RDC nº 90 de 18/10/2000) NTA-47 do Decreto Estadual nº. 12486 de 20 de outubro de 1978 e a Legislação em vigor.

CARACTERÍSTICAS: pão tipo bisnaguinha, deverá ser obtido pela cocção da massa, apresentando miolo elástico e homogêneo, com poros finos e casca fina e macia. O produto deverá ser preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de matéria terrosa e parasitos e em perfeito estado de conservação. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido e não será permitida a adição de farelos.

PESO UNITÁRIO DO PRODUTO: Cada unidade deverá conter entre 17 e 20 gramas de peso líquido e apresentar tamanho e formato uniformes.

INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS: considerando 100 gramas do produto.

Valor calórico: mínimo 280 kcal

Carboidratos: mínimo 54 g

Proteínas: 7 a 12 g

Gorduras totais: máximo 7,6 g

Gorduras trans: 0 g

Fibras: mínimo 1,2 g

Sódio: máximo 480 mg

VALIDADE: Os pães deverão ter validade mínima de 8 (oito) dias a contar da data de entrega. Somente serão recebidos pelas unidades educacionais os produtos que tenham sido fabricados e embalados no período máximo de 2 (dois) dias corridos, que antecedem a data de entrega.

EMBALAGEM PRIMÁRIA: sacos de polietileno transparente, atóxico e termossoldado, contendo 300 gramas.

EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão reforçado dupla onda, com abas superiores e inferiores, lacrada. As datas de fabricação e vencimento deverão constar nas duas embalagens (primária e secundária).

Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não resista à manipulação, transporte e armazenamento, sem perder sua integridade.

ROTULAGEM: deverão constar de forma clara o nome do produto, inclusive marca, nome e endereço do fabricante, data de fabricação e validade, ingredientes do produto, peso líquido e tabela nutricional, de acordo com a legislação vigente.

ENTREGAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Entrega ponto a ponto QUINZENALMENTE de aproximadamente 44 pontos na cidade às sextas-feiras ou segundas-feiras com a quantidade ESTIMADA MENSALMENTE de 28000 (vinte e oito mil) unidades a partir das 06h conforme relação de endereços, podendo haver alterações nas quantidades da semana designadas pelo Departamento de Alimentação Escolar. Em casos excepcionais, como feriados e outras datas, poderá ser solicitada alteração no dia de entrega ou cancelamento da mesma, em comum acordo com a empresa.

ENTREGAS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Entrega ponto a ponto QUINZENALMENTE de aproximadamente 42 pontos na cidade às sextas-feiras ou segundas-feiras com a quantidade ESTIMADA MENSALMENTE de 19500 (dezenove mil e quinhentas) unidades a partir das 06h conforme relação de endereços, podendo haver alterações nas quantidades da semana designadas pelo Departamento de Alimentação Escolar. Em casos excepcionais, como feriados e outras datas, poderá ser solicitada alteração no dia de entrega ou cancelamento da mesma, em comum acordo com a empresa.

ENTREGAS SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E SEGURANÇA: Entrega SEMANAL na cidade às sextas-feiras ou segundas-feiras com a quantidade ESTIMADA MENSALMENTE de 975 (novecentos e setenta e cinco) unidades a partir das 07h até as 16h conforme endereço, podendo haver alterações nas quantidades da semana designadas pelo Centro Dia do Idoso. Em casos excepcionais, como feriados e outras datas, poderá ser solicitada alteração no dia de entrega ou cancelamento da mesma, em comum acordo com a empresa.

ITEM 03

550.000 UNIDADES DE PÃO TIPO HOT DOG SEM LEITE

DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Produto obtido pela cocção, em condições técnicas adequadas, de massa preparada com farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico de acordo com a Resolução RDC nº 344 de 13/12/02, da ANVISA/MS), água, sal, fermento biológico, podendo conter outras substâncias alimentícias aprovadas, que caracterizem o produto, como açúcares,

óleos e gorduras, as quais deverão ser declaradas. Deverá ser isento de leite, soro de leite e/ou lactose. Deverá conter complexo de vitaminas e minerais (A, B1, B2, B3, B5, cálcio e ferro). O produto deverá estar de acordo com a (Resolução – RDC nº 90 de 18/10/2000) NTA-47 do Decreto Estadual nº. 12486 de 20 de outubro de 1978 e a Legislação em vigor.

CARACTERÍSTICAS: pão tipo hot dog, deverá ser obtido pela cocção da massa, apresentando miolo elástico e homogêneo, com poros finos e casca fina e macia. O produto deverá ser preparado a partir de matérias-primas sãs, de primeira qualidade, isentas de matéria terrosa e parasitos e em perfeito estado de conservação. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido e não será permitida a adição de farelos.

PESO UNITÁRIO DO PRODUTO: Cada unidade deverá conter 50 gramas de peso líquido e apresentar tamanho e formato uniformes.

VALIDADE: Os pães deverão ter validade mínima de 8 (oito) dias a contar da data de entrega. Somente serão recebidos pelas unidades educacionais os produtos que tenham sido fabricados e embalados no período máximo de 2 (dois) dias corridos, que antecedem a data de entrega.

INFORMAÇÃO NUTRICIONAL: porção de 100 gramas

Valor calórico: 270 a 252 kcal

Carboidratos: 52 a 66 g

Proteínas: 6,5 a 10 g

Gorduras totais: 2 a 6,6 g

Gorduras trans: 0 g

Fibras: mínimo 1,2 g

Sódio: máximo 606,5 mg

EMBALAGEM PRIMÁRIA: sacos de polietileno transparentes, atóxicos e lacrados, contendo de 200 a 500 gramas.

EMBALAGEM SECUNDÁRIA: caixa de papelão reforçado, lacrada. As datas de fabricação e vencimento deverão constar nas duas embalagens (primária e secundária).

Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não resista à manipulação, transporte e armazenamento, sem perder sua integridade.

ROTULAGEM: deverão constar de forma clara o nome do produto, inclusive marca, nome e endereço do fabricante, data de fabricação e validade, ingredientes do produto, peso líquido e tabela nutricional, de acordo com a legislação vigente.

ENTREGAS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Entrega ponto a ponto SEMANALMENTE: aproximadamente 4 pontos semanalmente e 44 pontos quinzenalmente, com a quantidade ESTIMADA MENSAL de 42000 (quarenta e dois mil) unidades, na cidade às sextas ou segundas-feiras a partir das 06h conforme relação de endereços, podendo haver alterações nas quantidades da semana designadas pelo Departamento de Alimentação Escolar. Em casos excepcionais, como feriados e outras datas, poderá ser solicitada alteração no dia de entrega ou cancelamento da mesma, em comum acordo com a empresa.

OBSERVAÇÕES FINAIS PARA TODOS OS ITENS:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

- **TRANSPORTE:** O produto deverá ser transportado em veículos próprios (caminhão-baú) de acordo com a legislação, devidamente higienizados em seu interior a fim de manter a qualidade higiênico-sanitária da mercadoria.
- **REPOSIÇÃO DO PRODUTO:** no caso de alteração do produto antes do vencimento, embalagens danificadas e pães amassados.
 - A contratada se obriga a manter a qualidade do produto e reposição do mesmo até completar o total do pedido e vencimento do contrato;
 - Durante a validade do contrato, poderemos requerer, a qualquer momento, uma nova análise do produto, caso seja necessário.
- **AMOSTRAS:** Apresentar 01 (uma) amostra em sua embalagem original que deverá ser de plástico atóxico reforçado e lacrado. AS AMOSTRAS DEVERÃO ESTAR IDENTIFICADAS com data, nome da empresa licitante e deverão ser entregues junto a um recibo de entrega das amostras assinado por cada empresa. As amostras com documentação incompleta ou que não atenderem às exigências do edital serão desclassificadas e passaremos a análise para o próximo colocado.
- **APRESENTAR:** Ficha Técnica do produto, emitida pelo seu fabricante, devidamente assinada, constando o nome e o registro do profissional responsável técnico legalmente habilitado no órgão profissional pertinente; laudo bromatológico completo do produto, expedido por laboratório oficial ou credenciado (exames organoléptico, físico-químico, microscópico e microbiológico), com validade de no máximo (01) um ano. Licença de funcionamento atualizada expedida pela Vigilância Sanitária. Certificado de vistoria do veículo que transporta o produto expedido pela autoridade sanitária competente.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS PARA ENTREGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Merenda	Endereço
Centro Educacional Sesi	Rua Alemanha, s/nº - Jd. Camanducaia
CIMEI Cinderela	Rua Olga Pinarello Almeida, s/nº - Jd. São Dimas
Creche Jd. Brasil	Av. São Paulo, s/nº - Alto do Jd. Brasil
Creche Jd. Das Aves	Rua Uirapuru, s/nº - Jd. das Aves (próx. ao Lanifício Amparo)
Creche Maria C. Ribieri	Rua José Jacobsen, s/nº - Distrito de Arcadas
Creche Nicolau Cônsoli	Rua Luís Antônio Persicano, 486 - Jd. São Dimas
Creche Stº Antônio	Rua Dario Pires, s/nº - próx. ao Centro de Saúde
Creche Três Pontes/CIMEI Pinóquio	Pça Nelson José Urbano, s/nº - Distrito de Três Pontes
Creche Beatriz S. Monteiro	Rua Antônio Olivideo Nardini, 160 - Jd. Silvestre I
Creche São Cristóvão	Av. Europa, 160 - Jd. Camandocaia
Creche Santa Rita de Cassia	Rua Guadalajara, 78 - próximo ao Tiro de Guerra
Creche Nossa Senhora do Amparo	Rua José Bonifácio, 428 - São Benedito
Creche Maria Ivete	Rua João Barbi, S/N
Abrigo	Rua Barão de Campinas, 452 – Centro
EE Dionísya Gerbi Beira	Rua Ulderico Batoni, 84 – Jd. São Dimas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

EE Dr. Coriolano Burgos	Rua Riachuelo, s/n° (próx. A Merenda Escolar)
EE Prof. Fernando Barbosa	Rua Ramira Moreira Siqueira, s/n – Jd. Moreirinha
EE Francisco S. Franco	Rua José Jacobsen, s/n° - Distrito de Arcadas
EE José Scalvi Oliveira	Rua Sebastião R. de Almeida, 89 – Jd. Camanducaia
EE Luis Leite	Rua Capitão Alceu Vieira, 76 – Centro (próx. Jd. Público)
EE Maria Ap. Castro	Rua Rio Volga, s/n° - Jd. Figueira
EE Nelson A. Godoy	Rua Rachid Kassouf, s/n° - Distrito de Três Pontes
EE Noedir Mazzini	Rua Jorge José, s/n° - Alto do Pinheirinho
EE Rangel Pestana	Rua Guadalajara, S/N – em frente a creche Santa Rita de Cassia
EM Chapeuzinho Vermelho	Rua França, s/n° - Jd. Camanducaia
EM Clarinda de A. Melo	Rua Olga Pinarello Almeida, s/n° - Jd. São Dimas
EM Gasparzinho	Rua José Araújo Cintra, s/n° - Praça Pádua Salles
EM Raul de O. Fagundes	Rua Maria Cecília Rebieri, 105 – Jd. Santana
EM. Floripes B. Silva	Rodovia SP 95 – Bairro Martírio (saída p/ Pedreira)
EM Gislene Ap. Da Costa Correa	Av. Arlindo Fava, s/n° - Bairro Silvestre II
EMEI Bambi	Rua Argentina, s/n° - próx. Ao asilo
EMEI Branca de Neve	Av. Paraná, s/n° - Jd. Brasil
EMEI Cebolinha	Av. Deputado Narciso Pieroni, s/n° - Jd. Santana
EMEI Garibaldi	Rua Tiê, s/n° - Jd. Das Aves
EMEI Peter Pan	Pça Américo Ferreira Camargo, s/n° - Bairro São Sebastião
EMEI Pica-Pau	Rua Henrique Frederico, 298 – Distrito de Arcadas
EMEI Polichinelo	Rua Princesa Isabel, s/n° - próx. Ao Centro de Saúde
EMEI Silvio Vichi	Rua Alcides Postali, s/n° - Jd. São Dimas
EMEI Sossego da Mamãe	Rua Luis Leite, 140 – Centro
EMEI Tio Patinhas	Rua Rio Orinoco, s/n° - Jd. Figueira
ETE João Belarmino (Liceu)	Rua Sete de Setembro, 299 – Centro
SUPLETIVO	Av. Bernardino de Campos, 770 – Centro
Educandário Nossa Senhora do Amparo	Rodovia SP 95 KM 45, S/N – Bairro do Martírio
Departamento de Alimentação Escolar	Av. Bernardino de Campos, 725 - Centro

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS PARA ENTREGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Administração	Endereço
Sub-prefeitura Arcadas	Pça Maria Cecília Rebieri, s/n° - Distrito de Arcadas
Guarda Municipal	Av. Dr. Carlos Burgos, s/n° - Próx. Feira Artesanato
Corpo de Bombeiros	Rua Congo, 16 - Jd. Figueira (em frente a Ypê)
Sub-prefeitura Três Pontes	Pça Nelson José Urbano, 11 - Distrito de Três Pontes
Setor de Ambulância	Rua Dario Pires, 53 - Jd. Pinheirinho
Cemitério e funerária	Av. da Saudade, 1372 - Jd. Silvestre
Rádio Cultura Municipal	Pça Pádua Salles, 160 - Centro



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO**

Centro de Formação de Professores	Av. Francisco Prestes Maia - 1119 - Centro
Secretaria de Esportes	Rua Rodrigo de Arruda Botelho, 107 - Jd. Camanducaia
UBS Arcadas	Rua Jacobsen, s/n° - Distrito de Arcadas
UBS Jd Brasil	Av. Paraná, s/n° - Jd. Brasil
UBS Jd São Dimas	Rua Afonso Geremias, 289
UBS Jd Moreirinha	Rua Marcilio Dias, 208 Jd. Moreirinha
UBS Jd Vale Verde	Rua José Bertola, 100 - Jd. Vale Verde
UBS Jd Camanducaia	Rua Dinamarca, 79 - Jd. Camanducaia
UBS Jd América	Rua Rodrigues Fontes, 126 - Jd. América
UBS Jd Pinheirinho	Rua Princesa Isabel, 110 - Jd. Pinheirinho
UBS Três Pontes	Pça Nelson José Urbano, 11 - Distrito de Três Pontes
UBS Jd Silvestre II	Rua Sebastião de Oliveira, 167 - Jd. Silvestre II (Próx. a EM Gislene)
UBS Santa Maria	Av. José Giuseppe, 36 – Bairro Santa Maria
UMR (Reabilitação) - antiga fisioterapia	Rua General Câmara, 189 - próx. ao Museu
Laboratório	Rua Oswaldo Cruz s/n – centro
Ciretran	Av. Francisco Prestes Maia - 819 – Centro
Cartório Eleitoral	Rua Capitão Miranda, 57 – Centro
CAPS II	Av. Dr. Carlos Burgos, 1830 - Próx. Centro de Saúde
Caps AD	Rua Duque de Caxias, 129 – Centro
Centro de Saúde	Av. Dr. Carlos Burgos
Departamento de Alimentação Escolar	Av. Bernardino de Campos, 725 – Centro
Prefeitura (ADM)	Av. Bernardino de Campos, 705-Centro- ao lado Merenda Escolar
CRST (Centro de Ref. Saúde do Trabalhador)	Av. Bernardino de Campos, 207 - Centro
Núcleo Controle Zoonozes	Rua Dr. Carlos Augusto do Amaral Sobrinho, 2871 - a 1 Km da Clínica Palmeiras
Parque Ecológico	Rua Salerno, s/n - próximo ao cemitério
Biblioteca	Pc. Monsenhor João Batista Lisboa, 141 - Centro
Central de Capacitação	Rua Barão de Campinas, 572 - Centro
Museu	Rua Barão de Campinas, 397 - Centro
CRAS 1	Rua Paraná - S/N
CRAS 2	Rua Lupércio Lopes da Silva, nº 50
USF Santa Maria	Av. José Giuseppe - 36 - Bairro Santa Maria
Conselho Tutelar	Rua Dr. Carlos Burgos, 1830 - Centro
CREAS	Rua Gustavo Vasconcelos, 137- Centro
Almoxarifado Saúde	Rua Rio Missouri, 61 (Próximo ao Corpo de Bombeiros)
Tiro de Guerra	Praça Meirelles Reis, nº 175, Centro

ENDEREÇO DE ENTREGA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E SEGURANÇA:

CENTRO DIA DO IDOSO: Rua Pedro Alves Siqueira, nº 80, Bairro Parque Cecap – Amparo/SP – CEP: 13.905-176 – Referência: Próximo a Creche São Cristóvão e ao Supermercado Brunhara.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____,
C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____,
CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ , _____
(CARGO), portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para
representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade Pregão nº ____/17
(Registro de Preços....), podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos
inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G

CARGO

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA: (preenchimento obrigatório)

Nome do responsável:

R.G. do responsável:

C.P.F. do responsável

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____ aqui devidamente representada por _____, infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/17, dos respectivos documentos e anexos da Licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local, data.

Atenciosamente

Nome do representante
Legal da empresa licitante
(cargo / RG)

ANEXO V

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 nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 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 Presencial nº ____/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Amparo, _____

Assinatura do representante

Nome: _____

RG nº _____

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

- A proposta deverá ser apresentada em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas.
- A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- A proposta deverá conter os dados solicitados nos subitens do item 5 deste edital, segue abaixo modelo de proposta:

Razão social:

Endereço completo:

CNPJ do MF:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Número do pregão e do processo:

ITEM	QTDE	UNID	MARCA	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				Descrição dos itens		
TOTAL DA PROPOSTA						

- Estão inclusos nos preços acima apresentados todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, não cabendo à Prefeitura nenhum custo adicional.
- **Validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento;
- **Prazo de entrega:** conforme Edital;
- **Local de entrega:** conforme Edital;
- **Condições de pagamento:** conforme Edital.

Local, data

assinatura e identificação do responsável e função

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017

Aos _____, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos nº 705, Centro, Amparo/SP, o Prefeito Sr. LUIZ OSCAR VITALE JACOB, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no artigo 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE PANIFICADOS PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES, SERVIDORES ESSENCIAIS E CENTRO DIA DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, COM ENTREGAS PONTO A PONTO**, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa: XXX CNPJ Nº XXX, classificada em primeiro lugar para fornecimento do(s) item(ns) abaixo(s) discriminados, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº ____/2017.

ITEM	QTDE	MARCA	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Local de entrega: as entregas deverão ser realizadas ponto-a-ponto, no município de Amparo/SP; conforme Termo de Referência Anexo II do Edital.

Prazo de entrega: o prazo de entrega será conforme programação constante do anexo II Termo de Referência do Edital, pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

Condições de pagamento: Após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal eletrônica Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no item 13 do



Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

LUIZ OSCAR VITALE JACOB
Prefeito Municipal

Empresa:
CNPJ Nº:
Endereço:
Representante:
RG:
CPF:

Testemunhas:

NOME:
RG:

NOME:
RG: