

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2015 - PMR

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LC 123/2006.**

O MUNICIPIO DE RENASCENÇA - PARANÁ, mediante a Pregoeira, designada pela Portaria nº 253/2014 de 19 de dezembro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob modalidade PREGÃO PRESENCIAL, **do tipo menor preço, em regime unitário do lote para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MARMITAS, LANCHES E KITS COFFEE BREAK, DESTINADAS AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES** conforme discriminação disposta no Anexo I do Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 952/2007, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado.

**CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES:** das 08:30 às 09:00 do dia 27 de julho de 2015, no Departamento de Compras e Licitações, da Prefeitura Municipal de Renascença, à Rua Getúlio Vargas, nº 901, centro.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** às 09:01 do dia 27 de julho de 2015, junto a sala de reuniões da Administração na Prefeitura Municipal de Renascença - PR.

### 1 – DO OBJETO

1.1 – O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MARMITAS, LANCHES E KITS COFFEE BREAK, DESTINADAS AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

1.2 – Todos os itens deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	Descrição do Objeto
<b>ANEXO II</b>	Minuta do Termo do Contrato
<b>ANEXO III</b>	Exigências para Habilitação
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Carta de Credenciamento
<b>ANEXO V</b>	Modelo Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea

<b>ANEXO VI</b>	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
<b>ANEXO VIII</b>	Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
<b>ANEXO IX</b>	Orientações para Geração/Redação da Proposta de Preços em Programa específico do município
<b>ANEXO X</b>	Requerimento para Solicitação do KIT PROPOSTA
<b>ANEXO XI</b>	Modelo de Declaração de Micro Empresa

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - Esta licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte. Conforme Artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123 de 2006.**

**2.2.** Poderão participar deste Pregão os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto** da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

## **3 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

3.1 – O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 – Para fins de credenciamento junto à Pregoeira, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no ANEXO IV, ou por procuração (com firma reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 – No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.1.2 – Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO VI**.

**4.2 – Os documentos para o credenciamento referido nos subitens 4.1, 4.1.1 e 4.1.2, deverão ser apresentados em sobre-carta (fora dos envelopes).**

4.3 – Para comprovação de **MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** deverá apresentar junto ao credenciamento a declaração conforme **ANEXO XI**, ou a certidão simplificada.

4.4 – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5 – A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4.6 – Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente.

#### **5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

5.1 – Os envelopes nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Documentos serão entregues à Pregoeira e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

#### **6 – DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)**

6.1 – A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

<b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2015</b> <b>ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)</b>
---

**ABERTURA:**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MARMITAS, LANCHES E KITS COFFEE BREAK, DESTINADAS AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.**

6.2 – A proposta de preços, gerada a partir das orientações constantes no Anexo IX deste edital, que deverá ser apresentada: **na forma eletrônica** (CD-R ou Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração; e na **forma impressa e assinada**, constando os dados do fornecedor e representante legal, endereço e informações para contato; impressa com clareza, em papel A4, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas.

Parágrafo Único: a forma impressa a que se refere este artigo somente será *emitida pelo Programa Específico do Município*. Não será admitida proposta elaborada por outro meio.

6.3. A proposta de preços deverá conter:

- a) A especificação do produto cotado e MARCA;
- b) preço unitário por item do objeto licitado com até **02 (duas)** casas decimais, valor total, expressos em moeda corrente nacional, não superior ao preço máximo estabelecido no **item 2 do presente edital**;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado aceito este prazo;
- d) Prazo de execução: 06 (seis) meses;
- e) Nome e assinatura do Representante Legal da empresa ou Procurador.

**Nota 1:** O Programa Específico do Município poderá ser retirado mediante apresentação, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Renascença-PR ou pelo e-mail [licitacao@renascenca.pr.gov.br](mailto:licitacao@renascenca.pr.gov.br), do Requerimento contido no Anexo X, acompanhado de cópia do Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

**6.4 – NO PREÇO COTADO, OBRIGATORIAMENTE ESTARÃO INCLUÍDAS TODAS AS DESPESAS COM IMPOSTOS, TAXAS E ENCARGOS DEVIDOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, APARELHOS BEM COMO QUAISQUER OUTRAS DESPESAS, DIRETAS E INDIRETAS INCIDENTES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**6.5 – NÃO SERÃO ADMITIDOS VALORES SUPERIORES AO MÁXIMO ESTIMADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

6.6 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.7 – Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

6.8 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus às benesses definidas nesta lei, precisamente transcritas neste instrumento, deverão apresentar juntamente com os documentos de credenciamento a declaração constante do ANEXO XI deste Edital.

## **7 – DA HABILITAÇÃO**

7.1 – Conforme ANEXO III, apresentado no Envelope nº02, identificados conforme segue:

### **RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2015**

**ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**ABERTURA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MARMITAS, LANCHES E KITS COFFEE BREAK, DESTINADAS AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES.**

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1 – A sessão publica será, conduzida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário já determinados.

8.2 – Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.3 – Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

## **9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** - O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.

**9.2** - Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas O Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, os(as) proponentes credenciados poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**9.3** - Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital.

**9.4** - O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**9.5** - Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 9.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, subsequentes, até o máximo de três.

**9.6-** Cumprindo o item 9.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no anexo I;
- c) apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ou manifestamente inexequíveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

**9.7** - Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

**9.8** - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.

**9.9** - O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

**9.10** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**9.11** - O Pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 9.13, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

**9.12** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

**9.13** - Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

**9.14** - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.

**9.15** - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**9.16** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, O Pregoeiro examinará o atendimento das condições habilitatórias da licitante classificada em primeiro lugar.

**9.17** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

**9.18** - Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

**9.19**- Para fins de julgamento das propostas de preços, O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **MENOR PREÇO POR DO ITEM**.

## **10 – SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS QUE:**

10.1 – Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;

10.2 – Que ultrapasse o valor estimado no Anexo I;

10.3 – Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto licitado;

10.4 – Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.

## **11 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

11.1 – Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

11.2 – Caberá à pregoeira decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

11.3 – Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.5 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

11.7 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

11.8 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

11.9 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

12.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

12.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.3. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

## **13 – FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

13.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o município de Renascença, firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta do Contrato – ANEXO II, que integra este Edital;

13.2. O licitante vencedor terá prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da convocação, para assinar o Contrato.



13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.4. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato, não retirar ou aceitar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convidar os demais licitantes, na ordem de classificação, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

13.5. Este Edital e seus anexos integrarão Contrato firmado, independente de transcrição.

## **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1 – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a seguinte dotação orçamentária:

### **01000 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente**

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

05.01 DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA

2060100152.013 Manutenção das atividades de agropecuária

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

### **01000 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente**

03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03.01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

0412200032.003 Manutenção das atividades e Serviços Administrativos

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

### **01103 Educação 5% s/Transf. Constitucionais FUNDEB**

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

06.01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

1212200142.018 Manutenção do ensino – Apoio Administrativo

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

### **01000 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente**

07 SECRET. MUN. DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

07.01 DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIAÇÃO

2678200292.027 Manutenção das atividades da unidade – apoio administrativo

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

### **01303 Saúde – Receitas Vinculadas (EC 29/00 – 15 %)**

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030100342.031 Atenção Básica Fixa – FMS

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

### **01000 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente**

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.03 ASSISTENCIA SOCIAL – ORGÃO GESTOR

0824400422.041 Atividades de Assistência Social – Órgão Gestor

3.3.90.30.00.0000 Material de Consumo

## **15 – DOS PRAZOS:**

15.1 – O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão, conforme discriminado no Anexo IX deste Edital.

15.2 – O prazo de vigência do Contrato a ser firmado com a proponente vencedora será de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

## **16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 – Compete à Contratante:

16.1.1 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

16.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço ora contratado, a fim de corrigir eventuais descumprimentos das obrigações assumidas;

16.1.3 – Apresentar relação semanal dos servidores, para preparo das refeições com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

## **17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1 – Compete à Contratada:

17.1.1 – A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

17.1.2 – A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.3 – A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do produto a ser entregue pelo fabricante ou fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta;

17.1.4 - A Secretaria através de servidor responsável técnico está autorizada a receber os gêneros alimentícios e fiscalizar o padrão de qualidade e validade dos produtos fornecidos.

## **18 – DA ENTREGA DO OBJETO:**

18.1. O prazo de entrega conforme Anexo I – Termo de Referência.

18.2 As entregas parcelas poderão ser diárias ou semanais, conforme a necessidade das Secretarias.

## **19 – DO PAGAMENTO:**

19.1 - O pagamento será realizado até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da entrega, mediante recebimento da nota fiscal.

14.1.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

**MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**  
**CNPJ nº 76.205.681/0001-96**  
**Rua Getulio Vargas, nº 901**  
**Renascença – PR**  
**CEP: 85.610-000**

19.2. Após emissão da Nota Fiscal eletrônica a empresa devera passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico [almoxarifado@renascenca.pr.gov.br](mailto:almoxarifado@renascenca.pr.gov.br).

19.3. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e do Contrato de Fornecimento.

19.4 – A entrega do objeto, dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme *requisições emitidas* da Secretaria solicitante, do Município de Renascença-PR.

**19.5. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas FEDERAL e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).**

## **20 – DO REAJUSTAMENTO:**

20.1. Os preços oferecidos serão irreajustáveis;

## **21 – DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS:**

21.1 – Anexo II deste Edital.

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**22.1.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Renascença revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Renascença poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

22.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

22.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

22.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação;

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

22.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site: [www.renascenca.pr.gov.br](http://www.renascenca.pr.gov.br);

22.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

22.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira.

22.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Marmeleiro – PR.

22.11. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário de 08:00 às 11:30 e 13:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Compras e Licitações para melhores esclarecimentos.

22.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora, fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

22.13. Não havendo expediente 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Os casos omissos, deste Edital, serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

Renascença, 10 de julho de 2015.

---

**LESSIR CANAN BORTOLI**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA**

A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MARMITAS, LANCHES E KIT COFFEE BREAK, DESTINADAS AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS SOLICITANTES**, sendo:

**LOTE 01 - MARMITAS**

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	2.460	UN	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX, COM PESO MÍNIMO DE 700G, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL ALUMINIZADA CONTENDO: 01 TIPO DE SALADA 01 TIPO DE ARROZ (BRANCO, GREGA); 01 TIPO DE FEIJÃO (PRETO OU CARIOCA); 01 TIPO DE CARNE DE PRIMEIRA (BOVINA, SUÍNA OU FRANGO); E 01 GUARNIÇÃO (FAROFA, MACARRÃO, BATATA INGLESA , POLENTA, AIPIM OU LEGUMES).	8,41	20.688,60
<b>TOTAL ESTIMADO LOTE 01</b>					<b>20.688,60</b>

**LOTE 02 - KIT COFFEE BREAK**

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	37	KIT	<b>KIT COFFEE BREAK:</b> 40 MINI PÃES DE QUEIJO, COM APROXIMANDAMENTE 15 GRAMAS CADA. 160 MINI SALGADOS VARIADOS (PASTEL, COXINHA, RISOLI, CROQUETES E OUTROS) COM APROXIMANDAMENTE 30 GRAMAS CADA. 40 MINI SANDUÍCHES, (PÃO DE LEITE COM MUSSARELA, PRESUNTO E ALFACE) COM APROXIMANDAMENTE 80 GRAMAS CADA. 2 BOLOS SIMPLES, (A ESCOLHER FUBA/CENOURA/CHOCOLATE/FORMIGUEIRO) COM APROXIMANDAMENTE 2KG E MEIO CADA. 4 LITROS DE SUCO NATURAL (A ESCOLHER).	301,00	11.137,00
<b>TOTAL ESTIMADO LOTE 02</b>					<b>11.137,00</b>

**LOTE 03 - LANCHES**

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	50	UN	SANDUICHE DUPLO: CONTENDO - PÃO DE HAMBURGUER, ALFACE, TOMATE, MILHO, ERVILHA, PEPINO, PALMITO, BACON, PRESUNTO, QUEIJO MUSSARELA, 02 OVOS, 02 UNIDADES CARNE DE HAMBURGUER DE NO MINIMO 400GRAMAS.	11,97	598,50
02	50	UN	GALETO DE FRANGO FRITO; COXA OU SOBRECOXA DE NO MINIMO 125 GRAMAS CADA.	3,82	191,00
03	100	UN	PÃO FRANCES DE NO MINIMO 0,50 GRAMAS	0,42	42,00
<b>TOTAL ESTIMADO LOTE 03</b>					<b>831,50</b>

<b>TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>	<b>R\$ 32.657,10</b>
--------------------------------------	----------------------

## 1. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

1.1 As Marmitas e Lanches (Lotes 01 e 03), objeto deste processo, deverão ser fornecidas em forma de “marmita”, que serão retiradas pelo responsável da Secretaria solicitante, sempre que necessário, sendo de segunda a domingo, no horário a ser previamente definido pela Secretaria solicitante;

1.2 Os Coffee Break (Lote 02), objeto deste processo, deverão ser fornecidas em embalagens apropriadas para entrega, as quais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria solicitante;

1.3 A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;

1.4 A alimentação servida deverá estar em conformidade com as descrições e especificações constantes do edital, e sua qualidade e apresentação serão fiscalizadas pela secretaria solicitante, para a conseqüente aceitação;

1.5 Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, assegurando aos usuários um bom atendimento.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGAS

**2.1** As entregas das marmitas (lote 01) será retirada de forma parcelada, de segunda à domingo, conforme necessidade das secretarias solicitantes;

2.1.1 – As secretarias solicitantes entregarão relatório semanal com a relação de nomes e quantidades de marmitas a serem feitas.

**2.2** As entregas dos Coffe Break (lote 02) será entregues de forma parcelada, conforme necessidade das secretarias solicitantes;

2.2.1 – As secretarias solicitantes emitiram Ordem de fornecimento com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, o qual indicara data, horário e local a ser entregue.

**2.3** As entregas dos lanches (lote 03) será retirada de forma parcelada, de segunda à sexta, conforme necessidade da secretaria solicitante;

2.3.1 – A secretaria solicitante entregará relatório com antecedência mínima de 01 (um) dia útil com a relação de nomes e quantidades de lanches a serem fornecidos.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 – A empresa licitante que vier a ser vencedora nos Lotes 01 e 03 deverá durante a vigência do Contrato a ser firmado, estar instalada no município de Renascença, tendo em vista que as Marmitas e Lanches serão retiradas pelos responsáveis solicitantes junto ao estabelecimento.

3.2 – A empresa licitante que vier a ser vencedora no Lote 02, deverá se responsabilizar quanto a entrega no local indicado pelas solicitantes, a qual será de forma parcelada.

## ANEXO II - MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

### MINUTA DE CONTRATO DE COMPRA E VENDA

Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Pregão Presencial Nº 038/2015 - PMR)

Pelo presente instrumento de Contrato de Fornecimento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. LESSIR CANAN BORTOLI, portador do RG nº ...../PR e CPF sob nº ....., Prefeito Municipal, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa ....., CNPJ/MF nº ....., com sede à Rua....., Cidade de ....., Estado do ....., aqui denominada simplesmente de **CONTRATADA** estando as partes sujeitas às normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e subseqüentes alterações, obedecidas as condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2015**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente Instrumento, a **AQUISIÇÃO DE** \_\_\_\_\_.

1.2 Todos os itens deverão ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a proposta abaixo descrita:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VL UNIT	VL TOTAL

2.2 Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, embalagem, seguro de transporte, transporte (carga e descarga) até o destino, bem como, toda e qualquer taxa que vier a incidir sobre o objeto.

2.3 Os preços oferecidos serão irrevogáveis.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será realizado até o 20º (vigésimo) dia do mês subseqüente ao da entrega, mediante recebimento da nota fiscal.



3.1.1 – A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome da:

**MUNICÍPIO DE RENASCENÇA**  
**CNPJ nº 76.205.681/0001-96**  
Rua Getulio Vargas, nº 901  
**Renascença – PR**  
CEP: 85.610-000

3.2. Após emissão da Nota Fiscal eletrônica a empresa devera passar cópia do mesmo na data de emissão no seguinte endereço eletrônico [almoxarifado@renascenca.pr.gov.br](mailto:almoxarifado@renascenca.pr.gov.br).

3.3. A fatura deverá ser apresentada devidamente identificada o número da licitação e do Contrato de Fornecimento.

3.4 – A entrega do objeto, dar-se-á sob a forma de fornecimento parcelado, sendo que somente serão pagos os valores relativos ao fornecimento dos produtos efetivamente entregues, conforme *requisições emitidas* da Secretaria solicitante, do Município de Renascença-PR.

**3.5. A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões negativas FEDERAL e do FGTS, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação (regularidade fiscal).**

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

4.1 Conforme discriminado a seguir:

➤ .....

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**5.1** As entregas das marmitas (lote 01) será retirada de forma parcelada, de segunda à domingo, conforme necessidade das secretarias solicitantes;

5.1.1 – As secretarias solicitantes entregarão relatório semanal com a relação de nomes e quantidades de marmitas a serem feitas.

**5.2** As entregas dos Coffe Break (lote 02) será entregues de forma parcelada, conforme necessidade das secretarias solicitantes;

5.2.1 – As secretarias solicitantes emitiram Ordem de fornecimento com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, o qual indicara data, horário e local a ser entregue.

**5.3** As entregas dos lanches (lote 03) será retirada de forma parcelada, de segunda à sexta, conforme necessidade da secretaria solicitante;

5.3.1 – A secretaria solicitante entregará relatório com antecedência mínima de 01 (um) dia útil com a relação de nomes e quantidades de lanches a serem fornecidos.

5.4 – O prazo de vigência do Contrato a ser firmado com a proponente vencedora será de 06 (seis) meses, contados da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 da Lei 8666/93, caso necessário.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.1 - Compete à Contratante:

6.1.1 – Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

6.1.2 - Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço ora contratado, a fim de corrigir eventuais descumprimentos das obrigações assumidas;

6.1.3 – Apresentar relação semanal dos servidores, para preparo das refeições com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 – Compete à CONTRATADA:

7.1.1 – A CONTRATADA se compromete a fornecer os materiais, observando as exigências da Secretaria, quanto à qualidade, embalagem e quantidades previstas no requerimento inicial;

7.1.2 – Os materiais deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido e nas quantidades solicitadas, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.1.3 – Todo o transporte a ser executado em função da entrega será única e total responsabilidade da CONTRATADA, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

7.1.4 – A CONTRATADA se responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados a Secretaria e/ou terceiros;

7.1.5 – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6 – A Secretaria, através de representante e a qualquer tempo, terá acesso à inspeção do produto a ser entregue pelo fornecedor, verificando as condições de atendimento à proposta;

7.1.7 - A Secretaria através de servidor responsável técnico está autorizada a receber os materiais e fiscalizar o padrão de qualidade dos produtos fornecidos;

7.1.8 – A empresa vencedora no Lotes 01, 02 e 03, deverá se responsabilizar quanto a entrega no local indicado pelas solicitantes, a qual será de forma parcelada.

7.1.9 - As Marmitas e Lanches (Lotes 01 e 03), objeto deste processo, deverão ser fornecidas em forma de “marmita”, que serão retiradas pelo responsável da Secretaria solicitante, sempre que necessário, sendo de segunda a domingo, no horário a ser previamente definido pela Secretaria solicitante;

7.1.10 - Os Coffee Break (Lote 02), objeto deste processo, deverão ser fornecidas em embalagens apropriadas para entrega, as quais deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria solicitante;

7.1.11 - A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta Licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;

7.1.12 - A alimentação servida deverá estar em conformidade com as descrições e especificações constantes do edital, e sua qualidade e apresentação serão fiscalizadas pela secretaria solicitante, para a conseqüente aceitação;

7.1.13 - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, assegurando aos usuários um bom atendimento.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

8.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa, nos seguintes termos:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;
- c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93;

8.3.1 Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.3.2 Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

8.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8.3. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

9.1 O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

9.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1 A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Renascença, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**LESSIR CANAN BORTOLI**  
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_

## ANEXO III – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. A documentação referente à habilitação deverá conter o seguinte:

### **1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:**

1.1.1 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração ou consolidado, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou entidades (associações, ONG's, etc) acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;

1.1.2 – registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual.

*OBS.: Caso a empresa já tenha apresentado os documentos referidos acima em momento anterior, será dispensada nova apresentação na habilitação jurídica.*

### **1.2. Para comprovação da regularidade fiscal:**

A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá, em:

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido a menos de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;

1.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais) do domicílio ou sede do proponente, ou outras equivalentes na forma da Lei;

1.2.3 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em vigência, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

1.2.4 - Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei;

1.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

1.2.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, expedida a menos de 180(cento e oitenta dias).

### **1.3. Para comprovação da regularidade Técnica:**

A documentação relativa à Regularidade Técnica consistirá, em:

1.3.1. Alvará de vigilância sanitária, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, com validade na data de abertura do certame.

### **1.4 – Declarações:**

1.4.1. Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme Anexo V;

1.4.2. Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo do Anexo VII;

1.4.3. A empresa esta de situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, formalizada nos termos do modelo VIII deste Edital, em cumprimento ao Decreto nº 42.911, de 06 de março de 1998.

## **1.5 – Disposições Gerais referentes aos documentos:**

1.5.1 – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão oficial expedidos via Internet.

1.5.2 – Será considerado prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão para as certidões nas quais não constar a data de vencimento.

1.5.3 - Caso a proponente apresente certidões emitidas via Internet a aceitação das mesmas ficará condicionada a consulta pelo mesmo sistema.

1.5.4 – A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.5.5 – A apresentação de documentos em desacordo com o exigido no presente edital, implicará na inabilitação do licitante.

1.5.6 – O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.5.7 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária.

**ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2015 - PMR)**

(Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor ..... credencia o Sr(a) ....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº XX/2015 – PMR, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

(Local e Data)

---

Assinatura do representante legal da licitante

---

Nome do representante legal da licitante

## **ANEXO V – DECLARAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2015 - PMR)**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº 038/2015, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015.

Assinatura e identificação do representante  
legal da empresa proponente

Nome da empresa proponente

Número do CNPJ

Endereço completo



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2015 - PMR)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2015 - PMR)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

## **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2015 - PMR)**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

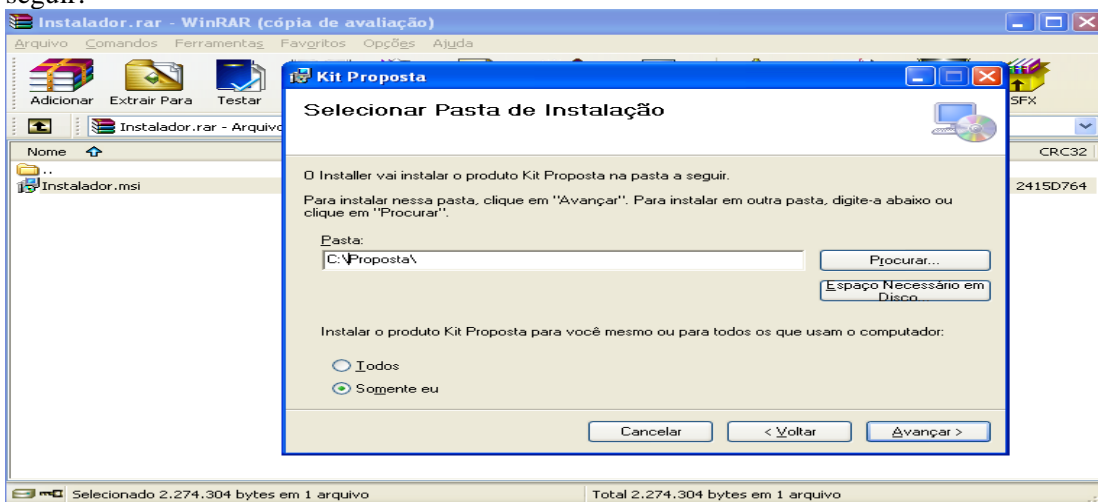
#### **OBS.:**

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

## ANEXO IX - ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO

**Passo 1** - No CD entregue pelo Setor de Licitações salve os arquivos que nele se encontram em pasta específica do seu computador.

**Passo 2** - Abra o arquivo KITPROPOSTA.RAR e instale na pasta C:\Proposta\, conforme quadro a seguir:



Clique em Avançar até a finalização da instalação.

### Tela do Programa



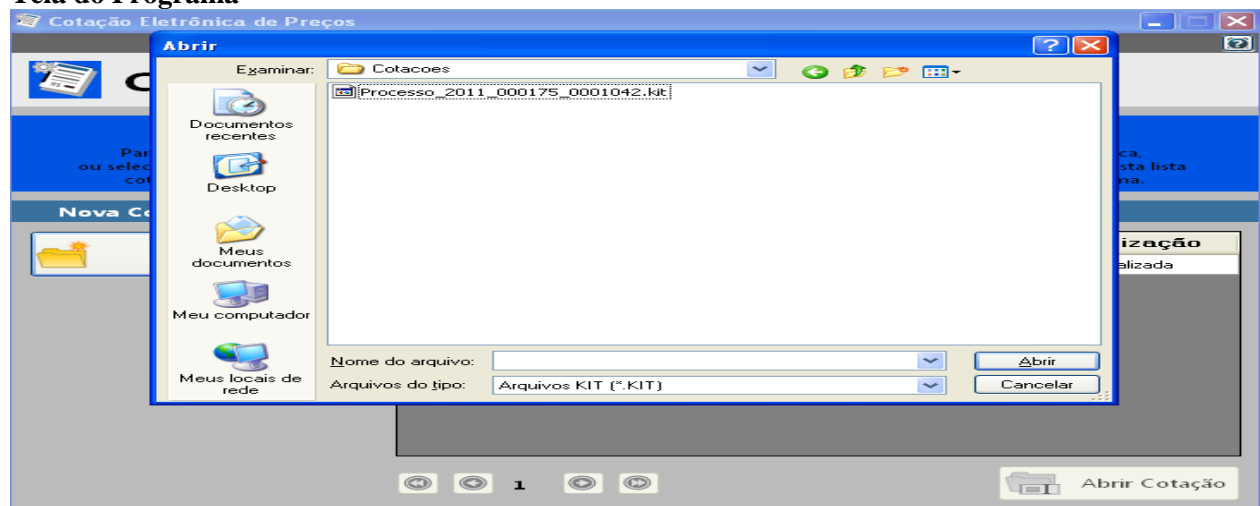
a) Caso você já possua o arquivo CADPROPOSTA.EXE em seu computador, poderá utilizar-se do mesmo para o preenchimento das informações conforme o roteiro a seguir.

## 2 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

2.1 Com o programa aberto clique em “Iniciar Cotação” e procure pelo arquivo “Processo\_2011\_” o qual encontra-se na pasta específica do seu computador (*Conforme Passo 1*).

### Tela do Programa



2.2 Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:

**Proposta Comercial**

Descrição do Objeto: Aquisição Material de Consumo e Expediente

Processo Número: 125/2011

**Preencher Proposta**

Campos Obrigatórios

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Execução	Validade da Proposta	Total por Item
1	1 ARCO METRICO 1 EURO	1500	UNID	150,00				
2	2 AGUA SNIETADA DE 1 LITRO	300,00	UNID	300,00				
3	3 ALCOOL ETILICO HIDRATADO 1 LITRO	500,00	UNID	500,00				
4	4 ANACANTE DE RECUPIA 2 LITRO	100,00	UNID	100,00				
5	5 APARELHO DE SARDAR COM UM	50,00	UNID	50,00				
6	6 ARCONDICIONADOR DE AMBIENTE	70,00	UNID	70,00				
7	7 BALDE PLASTICO COM 20 LITROS	50,00	UNID	50,00				
8	8 BALDE DE PLASTICO CAPACIDADE	50,00	UNID	50,00				
9	9 BOLSA DE ALGODÃO NÃO ALVEAR	200,00	UNID	200,00				
10	10 BOTEIA DE BORRACHA CAHO CUR	20,00	UNID	20,00				
11	11 BOTA DE GOMMA CAHO CUR	20,00	UNID	20,00				

12 MESES | 60 Dias | R\$ 0,00

**Andamento da Proposta Comercial:**

1. Preencher Proposta | 2. Cadastra Representante Legal | 3. Finalizar Proposta

**Legenda:**  
■ Completo  
■ Pendente

Você vai perceber que existe quatro campos a serem informados: **Marca, Preço Unitário, Prazo de Execução e Validade da Proposta**. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 99999,9999. Não coloque o ponto decimal para separar a casa dos milhares, apenas a vírgula para a separação dos centavos.

Os valores devem ser digitados, sempre respeitando o Preço Unit. Máx. para cada item conforme edital de licitação. O valor digitado jamais poderá ultrapassar o valor estipulado nessa coluna, bem como o programa não vai deixar que isso aconteça.

Imediatamente, **clique no botão Salvar Proposta**, para que o programa salve as informações no arquivo.

2.3 Em seguida, clique no botão *Editar Representante Legal* (da empresa). O programa apresentará a seguinte tela:

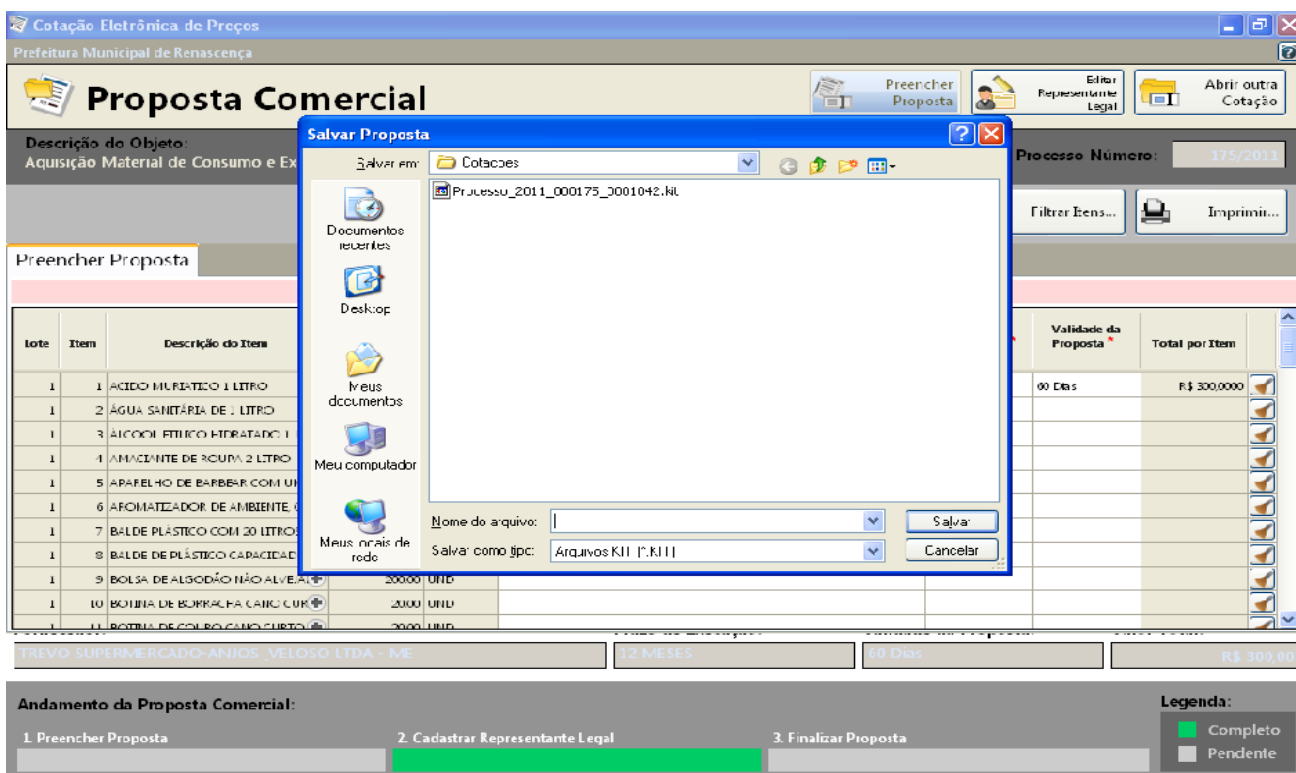
The screenshot displays the 'Proposta Comercial' application window. The title bar reads 'Cotação Eletrônica de Preços' and the subtitle is 'Prefeitura Municipal de Renascença'. The main header area contains the title 'Proposta Comercial' and three navigation buttons: 'Preencher Proposta', 'Editar Representante Legal', and 'Abrir outra Cotação'. Below the header, the 'Descrição do Objeto' is 'Aquisição Material de Consumo e Expediente' and the 'Processo Número' is '175/2011'. A 'Salvar' button and a 'Cancelar' button are located to the right. The main content area is titled 'Cadastrar Representante Legal' and features a form with the following fields: 'Nome' (text input), 'Tipo do Documento' (dropdown menu set to 'CPF'), 'Número do Documento' (text input), 'Cargo' (text input), and 'Data da Impressão' (dropdown menu set to '13/12/2011'). A legend at the bottom right shows a green square for 'Completo' and a grey square for 'Pendente'. A progress bar at the bottom indicates the current step is '2. Cadastiar Representante Legal', which is highlighted in green, with previous steps '1. Preencher Proposta' and '3. Finalizar Proposta' shown in grey.

2.4 Digitar as informações solicitadas no quadro (representante legal da empresa, que assina a proposta de preços) e após a inclusão dos dados clique no botão **Salvar** e, logo após, no botão **Cancelar** para voltar ao quadro da proposta novamente.

### 3. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO

3.1 Após o término da digitação/gravação de todos os itens e do Representante Legal clique em Finalizar Proposta.

3.1.3 – Aparecera a seguinte mensagem “*Confirma a Finalização da Proposta?*” clique em SIM. O programa apresentara a seguinte tela:



3.2 Salvar o arquivo PROPOSTA.KIT em pasta especifica do seu computador, e após, copiá-la em unidade de armazenamento (CD-R ou Pen-Drive) em bom estado, bem acondicionado, para que não sofra danos.

3.3 No botão **imprimir** imprima o documento e coletar assinatura;

3.4 Acondicioná-los em envelope adequado e identificado, conforme orientações deste Edital.

#### **4 PONTOS A SEREM OBSERVADOS:**

1º) AO DIGITAR O VALOR NÃO USAR PONTO.

EX: 1520,00 (CERTO) - EX: 1.520,00 (ERRADO)

2º) AO DIGITAR O VALOR DA MERCADORIA, SEMPRE RESPEITAR A COLUNA DO VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO PRESENTE EDITAL.

3º) DEPOIS DE TER BAIXADO O ARQUIVO **KITPROPOSTA.RAR**, O MESMO PODERÁ SER ARMAZENADO NUMA PASTA EM SEPARADO, POIS SERÁ UTILIZADO O MESMO PROGRAMA, QUANDO FOR PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES COM O MUNICÍPIO, QUE REQUEIRAM TAL RECURSO.

4º) AO SALVAR O ARQUIVO EM MEIO ELETRÔNICO (CD-ROMM OU PEN-DRIVE), RECOMENDA-SE TESTAR O ARQUIVO GRAVADO E AINDA POSSUIR EM MÃOS OUTRA CÓPIA ALTERNATIVA NA ABERTURA DA LICITAÇÃO).



## ANEXO X – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DO KIT PROPOSTA

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2015

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Renascença

A empresa abaixo nominada requer a retirada do CD de Instalação do programa na **forma eletrônica** para alimentação do sistema e emissão da proposta escrita, conforme exigido em edital.

<b>Razão Social (Proponente):</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>End.:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Fone/Fax:</b>	<b>Local e Data:</b>

<hr/> <b>Assinatura do Representante</b>	<b>Carimbo CNPJ</b>
--	---------------------

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XX/2015 – PMR)**

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº., sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)