

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES
FUNDO MUNICIPAL DE REEQUIPAMENTO E MELHORIA DA POLICIA MILITAR DE TIMBÓ
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2016

Tipo de Comparação: **por item**
Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, através do Fundo Municipal de Reequipamento e Melhoria da Polícia Militar de Timbó, CNPJ nº 24.364.735/0001-62, localizado na Rua Massaranduba nº 240, bairro Quintino, Timbó/SC, representado pela Secretária, a Sra. Maria Angélica Faggiani, informa que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial, exclusivo para Microempresas (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela LC nº 147/2014**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO TIPO REFEIÇÃO LIVRE (ALMOÇO/JANTAR/LANCHE) DESTINADA ÀS GUARNIÇÕES DE SERVIÇO DA 2ª CIA DE POLÍCIA MILITAR DE TIMBÓ**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I (Termo de Referência), que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação, a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 445/2006 e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:

Data: 03/05/2016

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro
Timbó/SC – CEP 89.120-000
Central de Protocolo – SALA 04

** Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolos do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:

Data: 03/05/2016

Hora: 09h10min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*
Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro
Timbó/SC – CEP: 89.120-000
SALA DE LICITAÇÕES

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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 – ramal: 2038;

E-MAIL: licitacoes@timbo.sc.gov.br;

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo receber propostas objetivando o registro de preços para contratação de empresa(s) para fornecimento de alimentação tipo refeição livre (almoço/jantar/lanche) destinada às guarnições de serviço da 2ª Cia. de Polícia Militar de Timbó cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I (Termo de Referência), que acompanha o Edital.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo período de 12 (doze) meses, todavia, o sistema de registro de preços não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município, mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da ata de registro de preços.

1.4 - O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela Contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
23	Polícia Militar
4	Polícia Militar
2400	MANUTENÇÃO DA POLICIA MILITAR - FUNREPOM
333903941000000	Fornecimento de alimentação
1000000	Recursos Ordinários

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - A presente licitação destina-se, em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 48 da LC 123/2006, EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes neste edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que não se enquadrem como microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP).

3.4 - É vedada a participação de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) em plano especial de recuperação judicial (artigo 71 da lei nº 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.6 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.8 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7, os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos da Lei nº 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar, obrigatoriamente, fora do envelope (devidamente lacrado) o "número da licitação", seu conteúdo ("Interposição de Impugnação e/ou Recurso") e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal nº 9.800/1999.

4.5 - Caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até à hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:

- a) **Carta de Credenciamento** (conforme anexo II) assinada pelo representante legal da empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a), ou;
- b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;
- c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na credencial quanto no instrumento de procuração (público ou particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - O licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso o licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de proposta.

5.8 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para participar da presente licitação deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento ou, caso opte por não se credenciar, juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

6 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope nº 01 – PROPOSTA

Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC

Registro de Preço nº 01/2016 FUNREPOM

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial – Registro de Preços;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, com indicação da marca/distribuidora do produto cotado;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; no preço proposto deverão estar incluídos além do lucro todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto, inclusive frete;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) *Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;*
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar os seguintes critérios:

- a) Não será aceito o fornecimento de marmitas;
- b) As refeições deverão ser fornecidas todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, conforme consta no Anexo I (Termo de Referência).

6.5 - Não está autorizado o pagamento pelo fornecimento de qualquer bebida e/ou sobremesa, exceto quando forem disponibilizados como "cortesia", e desde que não sejam bebidas alcoólicas.

6.6 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.7 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.8 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e seus anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.9 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração ocorrida.

6.10 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.11 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.12 - Será, ainda, desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

7 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO

Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC

Registro de Preço nº 01/2016 FUNREPOM

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (a Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó conforme artigo 193 do Código Tributário Nacional e artigo 50 da Lei Complementar Municipal nº 142/1998.*
 - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
 - ✓ E-mail: negativas@timbo.sc.gov.br;
 - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2032 (Setor de Tributos)**.
 - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: www.timbo.sc.gov.br (para usuários já cadastrados no Município).

* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - *Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:*

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º.

7.3.2 - **Quanto à regularidade jurídica:**

- a) Ato Constitutivo vigente (dispensado se apresentado no credenciamento). *Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.*

7.3.3 - **Das declarações obrigatórias:**

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante, onde ateste, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;

e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos.

7.3.4 – Quanto à Qualificação Técnica:

I - Alvará de Saúde ou Licença Sanitária, expedido pelo órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município sede da licitante **OU Licenciamento Sanitário** expedido por órgão de Vigilância Sanitária Estadual (Secretaria Estadual da Saúde) **OU** Federal (Ministério da Saúde) comprovando que a licitante está autorizada a operar no ramo de gêneros alimentícios, **em vigor**.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.4.1 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

7.4.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

OBSERVAÇÃO:

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente, apresentados conforme a sequência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou, se preferir, deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencados acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública procedendo aos seguintes atos, em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, procedendo à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% (dez por cento) da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos 03 (três) propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de 03 (três), para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para tal etapa, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.1.6 - Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilitado o proponente o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700 – Centro – CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos

cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do Pregão Presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação ou não do objeto licitado.

9.3 - A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato, ou a retirar a Ordem de Compra/Serviços.

9.4 - O FUNREPOM poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a ata de registro de preço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

10 – DOS PRAZOS, FORNECIMENTO E PAGAMENTO

10.1 - O prazo de vigência do Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em Órgão oficial do Município.

10.2 - O fornecimento do objeto licitado deverá ser realizado mediante solicitação do FUNREPOM, e de acordo com a conveniência e necessidade, através de ordem de compra/serviço, ou documento similar de autorização, atendendo às especificações do Anexo I (Termo de Referência).

10.3 - O encaminhamento da Ordem de Compra poderá ser efetivado através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta.

10.4 – DO FORNECIMENTO: Conforme especificado na ordem de compra/serviço, considerando que:

- a) As refeições (almoço e jantar e lanche) serão realizadas pelas guarnições em estabelecimento da prestadora do serviço, que deverá estar situado no perímetro urbano do município de Timbó, com disponibilidade de atendimento no horário das 11h30min às 14h00min, e das 18h00min às 22h00min, inclusive aos finais de semana (sábados e domingos) e feriados.

10.5 - Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas neste edital.

10.6 - A revisão dos preços da proposta vencedora dar-se-á por requerimento da contratada, anexando as notas fiscais da distribuidora a fim de comprovar o reajuste ocorrido.

10.6.1 - Havendo redução de preços provocados pela situação econômica ou qualquer fato que vier a influenciar o preço final do produto, adotar-se-á o mesmo critério da Cláusula IX (Do Reequilíbrio de Preços) constante da Minuta da Ata de Registro de Preço para revisão dos preços.

10.7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: os pagamentos serão efetuados pelas Secretarias competentes no prazo de até 15 (quinze) dias após apresentação da nota fiscal com aceite no verso.

10.7.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

10.7.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

10.7.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

11 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

11.2 - A licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 03 (três) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/o publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

11.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, o FUNREPOM registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais.

11.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata.

11.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, após a assinatura da Ata, a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

12 - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

12.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, através da "Central de Atas" desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar a Secretaria Municipal da Fazenda e Administração a proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

12.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

13 - DAS CONDIÇÕES

13.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

13.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e contrato de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

13.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

13.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, contrato, demais anexos e na lei.

13.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

14 - DAS PENALIDADES

14.1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 e demais da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

14.2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra/Serviços no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

14.3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra/serviços, a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

I - ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha corrigido;

II - MULTA MORATÓRIA: no valor percentual horário e/ou diário de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou não sendo possível determinar este valor, do VALOR TOTAL DO OBJETO REGISTRADO, limitado ao valor da multa compensatória, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

III - MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial das obrigações contidas neste edital e ata, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) objeto (s) registrado (s), podendo ser abatida do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

IV - SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14.5 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei nº 8.666/1993.

14.7 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

14.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

14.9 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

14.9.1 – A Falta de pagamento da multa no prazo legal acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, até o efetivo cumprimento da obrigação.

15 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS

15.1 – A Secretaria requisitante poderá adquirir quantitativos superiores àqueles registrados para o item, limitado a no máximo 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado.

15.2 - Na hipótese prevista no item anterior a aquisição se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

15.3 - A supressão de quantitativos registrados na Ata ainda não contemplados por pedidos de compra poderá ser total ou parcial, considerando-se o disposto no parágrafo 4º, do artigo 15, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

16 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1 - Durante a vigência da ata os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.1.1 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

17 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

17.1 - O fornecedor terá seu registro na ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

17.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar comprovadamente inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

17.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

17.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preço;

- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as ordens de serviço/notas de empenho decorrentes da ata de registro de preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ata de registro de preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

17.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na ata de registro de preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

18 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

18.1 - As atas de registro de preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

18.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

18.1.2 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

19 - DA RESCISÃO

19.1 - A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão.

19.2 - Aplica-se ao contrato no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/1993.

19.3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

20 - DAS OBRIGAÇÕES

20.1 - Das demais obrigações da empresa vencedora

20.1.1 - As obrigações estão dispostas na cláusula VI da minuta da ata de registro de preço (anexo VI) que faz parte integrante do presente edital.

20.2 - Obrigações dos órgãos usuários do registro de preços

20.2.1 - As obrigações estão dispostas na cláusula VII da minuta da ata de registro de preços (anexo VI) que faz parte integrante do presente edital.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - Registro de Preço serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

21.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias decorrentes da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

21.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial – Registro de Preços.

21.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente ou anulada, no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

21.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

21.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos relativos ao processo licitatório serão divulgados através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, o Diário Eletrônico dos Municípios, no [site www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

21.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

21.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.10 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;

- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI - Modelo da Ata de Registro de Preços.

MUNICIPIO DE TIMBÓ (SC), 18 de Abril de 2016.

JEAN M. R. VARGAS
Pregoeiro Oficial

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária do Fundo Municipal de Reequipamento
e Melhoria da Polícia Militar de Timbó

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 01 - Especificações do objeto e valor estimado

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	UN	500	REFEIÇÕES LIVRES (ALMOÇO - SEGUNDA A SEXTA) CARDÁPIO MÍNIMO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 05 OPÇÕES DE SALADAS; ✓ 04 OPÇÕES DE CARNES; ✓ 05 OPÇÕES DE ACOMPANHAMENTO QUENTE (TIPO ARROZ, MACARRÃO, BATATA, BATATA DOCE, PURÊ, BATATA FRITA, LEGUMES, POLENTA, MANDIOCA, FEIJÃO, ETC). 	22,45
02	UN	1400	REFEIÇÕES LIVRES (JANTA - SEGUNDA A SEXTA) CARDÁPIO MÍNIMO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 05 OPÇÕES DE SALADAS; ✓ 04 OPÇÕES DE CARNES; ✓ 05 OPÇÕES DE ACOMPANHAMENTO QUENTE (TIPO ARROZ, MACARRÃO, BATATA, BATATA DOCE, PURÊ, BATATA FRITA, LEGUMES, POLENTA, MANDIOCA, FEIJÃO, ETC). 	22,45
03	UN	350	REFEIÇÕES LIVRES (ALMOÇO - SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS) CARDÁPIO MÍNIMO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 05 OPÇÕES DE SALADAS; ✓ 04 OPÇÕES DE CARNES; ✓ 05 OPÇÕES DE ACOMPANHAMENTO QUENTE (TIPO ARROZ, MACARRÃO, BATATA, BATATA DOCE, PURÊ, BATATA FRITA, LEGUMES, POLENTA, MANDIOCA, FEIJÃO, ETC). 	22,45
04	UN	600	REFEIÇÕES LIVRES (JANTA - SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS) CARDÁPIO MÍNIMO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 05 OPÇÕES DE SALADAS; ✓ 04 OPÇÕES DE CARNES; ✓ 05 OPÇÕES DE ACOMPANHAMENTO QUENTE (TIPO ARROZ, MACARRÃO, BATATA, BATATA DOCE, PURÊ, BATATA FRITA, LEGUMES, POLENTA, MANDIOCA, FEIJÃO, ETC). 	22,45
05	UN	2500	LANCHES (SEGUNDA A SEXTA) CARDÁPIO PROPOSTO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ X-SALADA (PÃO, HAMBURGUER, QUEIJO, ALFACE, MAIONESE, TOMATE, ETC.); OU ✓ X-FRANGO (PÃO, PEITO DE FRANGO, QUEIJO, ALFACE, MAIONESE, TOMATE, ETC.) 	14,00

06	UN	800	LANCHES (SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS) CARDÁPIO PROPOSTO: ✓ X-SALADA (PÃO, HAMBURGUER, QUEIJO, ALFACE, MAIONESE, TOMATE, ETC.); OU ✓ X-FRANGO (PÃO, PEITO DE FRANGO, QUEIJO, ALFACE, MAIONESE, TOMATE, ETC..)	14,00
----	----	-----	---	-------

Observação:

- Não será aceito o fornecimento de marmitas;
- As refeições serão feitas no estabelecimento da licitante vencedora;
- Não está autorizado o pagamento pelo fornecimento de qualquer bebida e/ou sobremesa, exceto quando forem disponibilizados como "cortesia", e desde que não sejam bebidas alcoólicas.

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO*

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr(a). _____, CPF nº. _____ e RG nº _____, para participar do **Pregão Presencial/Registro de Preço nº 01/2016 – FUNREPOM**, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

_____, em ____ de _____ de 2016

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do **Pregão Presencial/Registro de Preço nº 01/2016 – FUNREPOM**.
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2016.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

_____, inscrito no CNPJ nº. _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇO *

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC

PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial - Registro de Preço nº 01/2016 - FUNREPOM

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	UN	500	REFEIÇÕES LIVRES (ALMOÇO - SEGUNDA A SEXTA) CARDÁPIO MÍNIMO: <ul style="list-style-type: none">✓ 05 OPÇÕES DE SALADAS;✓ 04 OPÇÕES DE CARNES;✓ 05 OPÇÕES DE ACOMPANHAMENTO QUENTE (TIPO ARROZ, MACARRÃO, BATATA, BATATA DOCE, PURÊ, BATATA FRITA, LEGUMES, POLENTA, MANDIOCA, FEIJÃO, ETC).
02

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa

* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2016

VALIDADE: 12 MESES

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços nº **01/2016 - FUNREPOM**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO TIPO REFEIÇÃO LIVRE (ALMOÇO/JANTAR/LANCHE) DESTINADA ÀS GUARNIÇÕES DE SERVIÇO DA 2ª CIA DE POLÍCIA MILITAR DE TIMBÓ.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade até _____ a partir da sua assinatura, ou seja, até a data de _____.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo à detentora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação, e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:
3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições constantes do Edital de Registro de Preço nº **01/2016 - FUNREPOM**, que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens ora licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado, a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados pelo Fundo Municipal de Reequipamento e Melhoria da Polícia Militar de Timbó no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizado seus dados, tais como: endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes.

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado na Ordem de Compra.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial – Registro de Preços nº **01/2016 - FUNREPOM** e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Manter atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração destes;
- e) Fornecer alimentos de qualidade e à temperatura adequada à sua necessidade;
- f) Durante a elaboração das refeições os empregados deverão utilizar roupas apropriadas, estarem capacitados, treinados, e qualificados para exercer suas funções e em perfeito controle de saúde, conforme exigências da Vigilância Sanitária;
- g) Cuidar com a limpeza dos utensílios que serão utilizados em seu estabelecimento, como: pratos, copos, talheres e outros;
- h) Adotar procedimentos que minimizem os riscos de contaminação dos alimentos preparados, conforme orientações da AMVISA, Vigilância Sanitária e Norma Regulamentadora nº 24 do MTE;
- i) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e quando necessário EPC's, aos seus empregados alocados na execução do objeto do contrato, fiscalizando o seu uso regular;

CLAÚSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar imediatamente a Contratada qualquer irregularidade observada no fornecimento do objeto do contrato.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no artigo 87 e demais da Lei nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra, a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

I - ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha corrigido;

II - MULTA MORATÓRIA: no valor percentual diário de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, ou não sendo possível determinar este valor, sobre o VALOR TOTAL ESTIMADO DOS OBJETOS REGISTRADOS até o limite do valor da multa compensatória, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

III - MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou não sendo possível determinar este valor, sobre o total do(s) objeto (s) registrado(s), podendo ser abatida do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

IV - SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

4 - Poderão ser aplicadas as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

5 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei nº 8.666/1993.

7. A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

8. As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

CLÁUSULA IX - DO REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irrevogáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos previstos

no art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado no Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto nº 550, de 11 de julho de 2006.

1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, "b", da Lei nº 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.2 - A detentora não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

1.6 - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço nº **01/2016 - FUNREPOM** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado. As obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são válidas para todos os fins.

2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2016

EMPRESA:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME LEGÍVEL: _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO