



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

**PREGÃO Nº 006/2010**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2010**  
**PROCESSO Nº 018/2010**

**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NO ALMOÇO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

INDICE	
1. Do Objeto e Data da Sessão Pública	2
2. O Pedido e entrega dos Produtos	3
3. Dotação Orçamentária	3
4. Das condições de Participação	3
5. Do Credenciamento	3
6. Da Apresentação dos Envelopes	5
7. Das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte	7
8. Da Sessão do Pregão	7
9. Dos Recursos da Sessão Pública	9
10. Da Impugnação do Edital	10
11. Do Reajusta e do Pagamento	10
12. Das Penalidades e Sanções Administrativas	10
13. Das Condições para Contratação	11
14. Da Vigência	11
15. Das Disposições Gerais	11
16. Dos Anexos	13
16.1. Anexo I – Credenciamento	14
16.2. Anexo II – Declaração de Habilitação	15
16.3. Anexo III - Declaração da Inexistência de fato impeditivo	16
16.4. Anexo IV - Recibo de retirada do Edital (via internet)	17
16.5. Anexo V - Termo de Referência (proposta de Preços)	18
16.6. Anexo VI - Minuta da ata de registro de preços	23
16.7. Anexo VII - Termo de Conformidade	26
16.8. Anexo VIII - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte	25
16.9. Anexo IX - Termo de Referência/ Proposta de Preços (Arquivo EXCEL) digital.	26
16.10. Anexo X – Regras para entrega de mercadorias	27
16.11. Anexo XI – Termo de não conformidade	28



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

### EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO N° 006/2010 – REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2010 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NO ALMOÇO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 018/2010.**

### PREÂMBULO

**Modalidade: PRESENCIAL**

**Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM**

**Data Abertura: 05/02/2009.**

**Horas: 09h30min**

**Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ – SALA LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

O Município de Itapoá, CNPJ n° 81.140.303/0001-01, através da Secretaria de Educação, por intermédio de sua pregoeira Sra. Mirian Cristine Stemposki, designada pelo Decreto nº851/2009, de 27/01/2009, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO – REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, destinada ao recebimento de propostas para fornecimento de **GENEROS ALIMENTICIOS PARA UTILIZAÇÃO NO ALMOÇO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, em conformidade com a Lei n° 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/1993, que regulamentam o art. 37, inc. XXXI da Constituição Federal de 1988.

#### **1. DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

1.1. Registro de Preços de Generos Alimenticios para **ALMOÇO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme Termo de Referência (**Anexo I**) e minuta contratual (**Anexo VI**).

1.2. Informações sobre especificações dos produtos: Secretaria de Educação, telefone (47) **3443-8844**, das 08:00 às 13:00 horas com a servidora **Joselene Gonçalves N. Cunha**.

1.3. É de responsabilidade da licitante interessada o acompanhamento do processo pelo site: **WWW.ITAPOA.SC.GOV.BR** até a data de divulgação do resultado da sessão pública, não se aceitando desconhecimento de publicações pertinentes.

1.4. As sessões públicas deste Pregão ocorrerão na **sala da Administração**, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. 1.590, n° 430, Balneário Itapoá, em Itapoá (SC), nas seguintes datas e horários:

1.4.1. **Às 08:30hs do dia 05/02/2010**, para recebimento dos envelopes **n° 01** (Proposta de Preços/Termo de Referência), **n° 02** (Documentos de Habilitação), no setor de Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá.

1.4.2. **Às 09:30hs do dia 05/02/2010**, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

1.5. Os dois envelopes com os documentos deverão ser **entregues e protocolados** no Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá na data e horário definidos no item 1.4.1. ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo.

1.6. Será encaminhado, via e-mail, para cada empresa presente na primeira sessão cópia da Ata correspondente.

1.7. O Edital poderá ser retirado através do site **www.itapoa.sc.gov.br**, link “pregão”, ou na Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos das 08:00 às 13:00 horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

### 2. O PEDIDO E ENTREGA DOS PRODUTOS

- 2.1. A empresa vencedora deverá fornecer a quantidade solicitada pelo município não podendo estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para remessa do produto, respeitadas as quantidades mínimas de transporte inerentes ao objeto do presente processo licitatório.
- 2.2. A entrega parcelada dos produtos dar-se-á após assinatura da ata de registro de preços e da requisição emitida pela Secretaria de Educação.
- 2.3. Os pedidos, contendo as especificações dos produtos, seu quantitativo, prazo e local de entrega, serão feitos pela servidora **JOSELENE GONÇALVES NASCIMENTO CUNHA** da Secretaria de Educação.
- 2.4. O Contratante poderá determinar a substituição de qualquer produto devido a danos causados pelo transporte, defeitos de fabricação, má fé do fornecedor, qualquer fato que comprometa a integridade do produto, ou desatendimento às especificações técnicas contratuais, desde que devidamente comprovados, devendo ser substituído em até 36 (trinta e seis) horas, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.
- 2.5. Todas as despesas inerentes ao cumprimento do disposto neste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa licitante, tais como: transporte, taxas e impostos, encargos e benefícios trabalhistas, eventuais danos e/ou prejuízos que venha a causar à Contratada ou a terceiros.
- 2.6. A Prefeitura Municipal de Itapoá não tem responsabilidade direta, indireta ou solidária em qualquer ônus que a licitante venha a incorrer no cumprimento do contrato decorrente deste processo licitatório.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária do Fundo Municipal de Educação, conforme abaixo:

**Ensino Fundamental – Material de Distribuição Gratuita: aplicações diretas: 228 – Fonte: 101**

**Ensino Infantil – Material de Distribuição: aplicações diretas 228 – Fonte: 101**

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão empresas com ramo de atividade pertinente ao seu objeto, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 4.2. A participação implica, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.
- 4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não incorrendo a Prefeitura Municipal de Itapoá em nenhum ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 4.4. É vedada a participação nesta licitação, de empresa:
  - 4.4.1. Suspensa ou impedida de licitar com Administração Pública;
  - 4.4.2. Que estiverem em regime de falência;
  - 4.4.3. Que esteja em processo de litígio, sob qualquer título, com esta Prefeitura;
  - 4.4.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.
  - 4.4.5. Que esteja reunida em consórcio (independente de sua forma de constituição);
  - 4.4.6. Que esteja em débito ou em processo de litígio, sob qualquer título, com o Executivo Municipal de Itapoá.

### 5. DO CREDENCIAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

- 5.1. Todas as empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente, a Pregoeira, na data, horário e local designado para início do Pregão, a documentação abaixo:
- 5.1.1. Credenciamento (com firma reconhecida em cartório) na forma do **Anexo I**, anexando o original ou cópia autenticada dos documentos abaixo, que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa. A pessoa credenciada, para efeitos de comprovação deverá apresentar documento de identificação pessoal, **em documento original para conferência, ou fotocópia autenticada**. O documento de credenciamento poderá ser substituído por procuração pública com poderes para representar a empresa de forma ampla ou direcionada a licitações.
- Pela empresa comercial: o contrato social vigente, com a alteração anterior, se houver;
  - Pela sociedade civil: a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
  - Pela sociedade Anônima: a ata da Assembléia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembléia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
  - As firmas individuais: o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.
- 5.1.2. Declaração de Habilitação, na forma do **Anexo II**.
- 5.1.3. Declaração de superveniência de fato impeditivo, na forma do **Anexo III**.
- 5.2. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.
- 5.3. Se a empresa licitante for representada por seu proprietário, deverá apresentar documento no original ou cópia autenticada, que comprove tal condição, dispensando-se a apresentação do documento de credenciamento (**Anexo I**).
- 5.4. A procuração pública em documento original ou cópia autenticada com amplos poderes, ou com poderes, no mínimo, iguais ao do Anexo I (Credenciamento), dispensa a apresentação do referido anexo.
- 5.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.
- 5.6. Será desconsiderado o documento de credenciamento remetido dentro dos envelopes de “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.
- 5.7. A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do pregão deverá entregar na forma estabelecida, sob pena de não aceitação da proposta, toda documentação solicitada neste Edital, com exceção do Credenciamento (Anexo I).
- 5.8. A documentação descrita nos subitens **5.1.1. a 5.1.3.** ficará retida para composição do processo licitatório.
- 5.9. Documentos matriz/filial: Se a licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, e se a responsável for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta.
- 5.9.1. Os documentos que constarem expressamente serem válidos para todos os estabelecimentos - matriz e filiais - serão aceitos pela Pregoeira independentemente da inscrição do CNPJ da proponente, para efeito de julgamento.
- 5.10. Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens **5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3** terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata da sessão pública, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances, recorrer dos atos do Pregoeiro, e assinar a ata.

5.11. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ficando tácita sua concordância com os registros lançados na Ata.

5.12. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes.

#### 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. As licitantes deverão entregar os dois envelopes, devidamente fechados e identificados, **até às 08h30min do dia 05/02/2010** diretamente no Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura M. de Itapoá, ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 1:** PREGÃO nº 006/2010 - Registro de Preços nº 006/2010 – Almoço dos Professores  
Prefeitura Municipal de Itapoá

**“PROPOSTA DE PREÇO”**

(Razão Social da licitante)

**ENVELOPE 2:** PREGÃO nº 006/2010 - Registro de Preços nº 006/2010 – Almoço dos Professores  
Prefeitura Municipal de Itapoá

**“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

(Razão Social da licitante)

6.2. **NO ENVELOPE 1 “PROPOSTA DE PREÇO”** a empresa licitante deverá apresentar o **Anexo V (Proposta de Preço/Termo de Referência) preenchido por escrito, bem como preenchido digitalmente, conforme instruções do Anexo IX.**

6.3. **O Anexo V “TERMO DE REFERÊNCIA”** deverá:

- a) Contemplar o valor unitário inicial do item em que a licitante participe, utilizando o modelo do anexo ou reproduzindo-o com fidelidade e com preenchimento dos dados por datilografia, impresso via microcomputador, ou manuscrito redigido com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datado, assinado e rubricado em todas as folhas pelo representante legal da licitante, contendo, em obediência à Lei Federal nº 9.069/95, os preços em moeda corrente nacional utilizando duas casas decimais, sendo permitido até três casas decimais quando o valor do lance inicial for inferior a R\$ 0,50 (cinquenta centavos).
- b) No preço ofertado deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas que, diretas ou indiretas, incidam ou venham a incidir à empresa para o competente cumprimento do estabelecido neste Edital e contrato decorrente, sejam quais forem, constituindo assim o valor proposto, e sua eventual alteração através do processo licitatório, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.
- c) Quaisquer custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicional.
- d) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:
  - o Erro na transcrição do produto: a redação será corrigida, mantendo-se o preço do item e a quantidade;
  - o Erros de transcrição da quantidade prevista no item: o valor da quantidade será corrigido, mantendo-se o preço unitário do item e a descrição do produto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

6.4. Preferencialmente, e exclusivamente para facilitar os trabalhos por parte da Pregoeira, solicita-se às licitantes que encaminham suas propostas nos moldes do **Anexo V**.

6.5. **NO ENVELOPE 2, “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** a licitante apresentará os documentos de habilitação, conforme solicitado abaixo.

6.6. A habilitação da licitante será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados para verificação de sua regularidade, com validade vigente se for o caso, e que passarão a compor o processo licitatório, devendo ser apresentados no documento original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada via Cartório ou na Prefeitura Municipal de Itapoá (por funcionário credenciado), ou ainda, quando publicados em órgão da imprensa oficial:

- a) Para comprovação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto do Pregão, deverá ser apresentado:
  - o Pela empresa comercial o contrato social vigente, com a alteração anterior, se houver;
  - o Pela sociedade civil a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;
  - o Pela sociedade anônima a ata da Assembléia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembléia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;
  - o As firmas individuais o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.
- b) Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa Municipal de Tributos, da sede da empresa licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, da Seguridade Social;
- f) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- g) Alvará de Funcionamento, da sede da empresa licitante;
- h) Documento que comprove ser microempresa ou empresa de pequeno porte, caso a licitante tenha esse enquadramento.
- i) Alvará Sanitário, da sede da empresa licitante;

6.7. Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor, e penúltima alteração se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

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

6.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anterior à data de abertura do Pregão.

6.10. O documento extraído via Internet, deverá ser apresentado no original, e será conferido junto ao site correspondente, ficando inabilitada a empresa licitante se comprovado informação incorreta.

6.11. Se a documentação de habilitação, da licitante vencedora do item, não estiver de acordo com qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro a considerará inabilitada, podendo a mesma ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e poderá ser descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato, e das demais cominações legais,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

considerando que através da Declaração de Habilitação (**Anexo II**) ela declarou estar devidamente habilitada para o certame.

#### 7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006)

7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o 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 efeitos de certidão negativa.

7.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2. É assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006)

7.3. Na modalidade "Pregão" entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada realizada por empresa de grande porte.

7.3.1. Para efeito do disposto no item 7.2., caracterizado o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, terá a adjudicação daquele objeto em seu favor;
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.2. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.3. O disposto neste item 7.3 será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

#### 8. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. Na data e horário designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira declarará aberta a sessão, anunciará as empresas que apresentaram os envelopes n° 1 (Proposta de Preços/Termo de Referencia), e n° 2 (Documentos de habilitação) e dará início à fase de verificação dos documentos, inabilitando as empresas que as apresentarem divergente do solicitado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

- 8.2. A proposta de preço (**Anexo V – Termo de Referência/Proposta de Preços**), após abertura do certame, é considerada imutável não sendo possível qualquer tipo de correção e/ou alteração em suas informações, com exceção do previsto no item **6.3 “d”**. Será feita a devida conferência e análise da sua conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, sendo estas, na seqüência, rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas.
- 8.3. Na análise das propostas de preços, será desclassificada a empresa que:
- 8.3.1. A tiver elaborado em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- 8.3.2. Apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- 8.3.3. Apresentar proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem, baseada na proposta das demais licitantes.
- 8.4. A desclassificação da proposta da licitante importa sua preclusão na fase de lances verbais.
- 8.5. Definido a relação das licitantes credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal destas, lançando em ata.
- 8.6. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço por item.
- 8.7. A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.
- 8.8. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 6.8., serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos. (Inc. IX, art. 4º, da Lei 10.520/2002)
- 8.9. Na ocorrência de empate no valor ofertado, a ordem de lances será definida através de sorteio.
- 8.10. 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.
- 8.11. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes.
- 8.12. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço, podendo a Pregoeira, quando a seu critério julgar necessário, determinar o valor mínimo aceitável de redução dos lances, de forma a evitar lances de valores ínfimos que implicariam em demasiado tempo para definição do licitante vencedor.
- 8.13. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço para efeito de ordenação das propostas.
- 8.14. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.15. Encerrada a etapa de lances a Pregoeira aplicará as disposições legais previstas às microempresas e empresas de pequeno porte, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado, estimando-se este por meio do custo médio obtido com os orçamentos previamente realizados para compor o preço médio.
- 8.16. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a Pregoeira poderá negociar com as licitantes vencedoras objetivando melhor preço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

- 8.17. Se, na negociação não for obtido preço compatível com o praticado no mercado, a licitante que ofertou o melhor preço será declarada vencedora e, após encerramento do certame a Pregoeira consultará o titular da Secretaria responsável pela licitação, para que se manifeste formal e motivadamente sobre a adjudicação do item, pela Pregoeira que, juntamente com a Equipe de Apoio registrará a aceitação do item em nova ata.
- 8.18. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar prazo de até oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, eliminando-se as causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório.
- 8.19. Não poderá haver desistência ou alteração de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções cabíveis.
- 8.20. Caso não ocorram lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.21. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado a "*posteriori*" o item, em documento próprio, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos sobre a sessão pública que porventura sejam impetrados, e cumprimento das condições habilitatórias.
- 8.22. A Pregoeira, sempre que julgar necessário negociará diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.
- 8.23. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, por razões fundamentadas, a Pregoeira determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato as empresas licitantes presentes e credenciadas no certame, e será lavrada ata, a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.
- 8.24. Encerrada a fase de lances e de habilitação lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo documentos das licitantes inabilitadas ficarão de posse da licitadora, que os devolverá após consecução do processo licitatório ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.
- 8.25. O resultado final do certame será disponibilizado no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá, para intimação e conhecimento dos interessados.

## 9. DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. Qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, após a Pregoeira abrir o tempo para recursos, poderá manifestar a intenção de recorrer de atos da Pregoeira, sendo suas justificativas aceitas, estas serão registradas resumidamente em ata e lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.
- 9.2. O recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser apresentado no original, sob protocolo, e importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento, sendo adjudicado os itens não recorridos.
- 9.3. O recurso deverá ser dirigido à titular do **Fundo Municipal de Educação**, protocolado com a Pregoeira que prestará a esta as informações em até três dias úteis, para sua análise e julgamento em até três dias úteis.
- 9.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora, comunicando a empresa que recorreu, ou, se procedente o recurso a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

Pregoeira e a Equipe de Apoio providenciarão as correções necessárias através de nova ata, comunicando as empresas envolvidas na solução.

9.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às empresas interessadas, através de comunicação por escrito via fax.

9.6. A homologação da presente licitação compete à titular do **Fundo Municipal de Educação** ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

#### 10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2. Pedido de impugnação ao Edital deverá ser formal e protocolado com o Pregoeiro em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Se remetido via postal, com AR, deverá obedecer ao mesmo prazo. Será ignorado pedido de impugnação que não atenda ao prazo legal.

10.3. Acolhida à petição será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado "errata" do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas através do Anexo V.

10.4. A solução do pedido de impugnação será comunicada ao requerente por meio eletrônico via internet, e publicada no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), link "pregão", e mural da Prefeitura.

#### 11. DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

11.1. Os preços serão fixos e irremovíveis pelo período de vigência da ata de registro de preços decorrente deste processo licitatório.

11.2. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

11.3. Homologada a licitação e a ata de registro de preços, a Adjudicatária fará entrega dos produtos conforme solicitado por pessoa credenciada, juntamente com nota fiscal correspondente, que será paga entre os dias 22 e 25 de cada mês, desde que entregue até o dia 15 (quinze).

11.4. Na ocorrência de rejeição da (s) nota (s) fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12. Para efeito de emissão da nota fiscal, esta deverá ser emitida em nome da "Prefeitura Municipal de Itapoá – FME", Avenida 1.590, nº 430, Itapoá (SC), C.N.P.J. nº 81.140.303/0001-01, constando no corpo da nota a expressão **006/2010 - Registro de Preços nº 006/2010 – Almoço dos Professores**

#### 13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Se a Adjudicatária não celebrar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inconveniente na sessão pública, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, poderá sofrer sanção de advertência, suspensão temporária de participar em licitação ficando impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapoá, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

13.2. Além das penalidades citadas, a licitante/contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e, no que couber, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e na minuta contratual em anexo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

13.3. O atraso injustificado na entrega do objeto contratado sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor contratado.

13.4. Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.5. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus Anexos, sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis.

13.6. Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos ampla defesa e o contraditório à licitante, por período a ser estabelecido, antes que haja decisão definitiva da Prefeitura Municipal de Itapoá.

13.7. Acerca das multas a serem aplicadas à contratada, ficará retida a parte do pagamento a ela correspondente, sendo, posteriormente liberado em caso de absolvição e, definitivamente descontado do pagamento em caso de condenação na esfera administrativa.

#### 14. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar o contrato, na forma do **Anexo VI**, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

14.2. Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro a desclassificará, registrando na Ata pertinente, e convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação". Respeitado os procedimentos já definidos neste Edital, será declarada a (s) nova (s) adjudicatária (s) dos itens homologados à licitante desclassificada.

14.2.1. Neste caso, a recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

14.3. Fará parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

#### 15. DA VIGÊNCIA

15.1. O contrato terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2009, podendo ser renovado se de interesse do Município e concordância da Contratada, com a correção dos valores negociada entre as partes, limitado pelo percentual INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor apurado no período.

15.2. A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

- 16.1. Empresas licitantes que retirarem o Edital através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) deverão, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Pregoeira, informar pelo fax (47) 3443-8828, os dados na forma do **Anexo IV**.
- 16.2. Antes de aberta a sessão pública da licitação, o presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela licitadora, no interesse público por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para início do certame aqui regulamentado.
- 16.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.4. É facultado a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato inicial da sessão pública.
- 16.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itapoá, nos casos previstos em Lei e motivadamente, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte, bem como a sua homologação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização.
- 16.6. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 16.8. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte da execução do contrato, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapoá e, em sendo autorizado não existirá qualquer vínculo contratual ou de responsabilidade entre eventuais empresas subcontratadas e a Prefeitura, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será sempre a Adjudicatária vencedora deste certame licitatório.
- 16.9. 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 retro estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 16.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 16.11. Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itapoá.
- 16.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 16.12.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.
- 16.13. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos estabelecidos no § 1º do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 16.14. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.

16.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, exceto detalhes técnicos sobre os produtos, deverá ser encaminhado a Pregoeira, pessoalmente no endereço: Av. 1.590, nº 430, em Itapoá (SC), ou pelo telefone (47) 3443-8815, ou através de fax pelo telefone (047) 3443-8828 das 08:00 às 13:00 horas.

16.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Itapoá (SC), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

**17. DOS ANEXOS** - São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- 17.1. Anexo I – Credenciamento;
- 17.2. Anexo II – Declaração de Habilitação;
- 17.3. Anexo III – Declaração da inexistência de fato impeditivo;
- 17.4. Anexo IV – Recibo de retirada do Edital (via Internet);
- 17.5. Anexo V – Termo de Referência (proposta de preços);
- 17.6. Anexo VI – Minuta da ata de Registro de Preços;
- 17.7. Anexo VII – Termo de Responsabilidade;
- 17.8. Anexo VIII – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 17.9. Anexo IX – Termo de Referência/Proposta de Preços (Arquivo EXCEL ) digital.

Itapoá (SC), 26 de janeiro de 2010.

**ERVINO SPERANDIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**VALCI TEREZINHA DE SOUZA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**MIRIAN CRISTINE STEMPOSKI**  
**PREGOEIRA OFICIAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

---

### ANEXO I

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

### C R E D E N C I A M E N T O

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Na qualidade de responsável legal pela empresa acima qualificada credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F./M.F. sob nº \_\_\_\_\_ a nos representar no **Pregão nº 006/2010 – Registro de Preços nº 006/2010** destinado à aquisição de **GENEROS ALIMENTICIOS PARA ALMOÇO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer de decisões do Pregoeiro, renunciar a recurso, **assinar o contrato decorrente do certame**, e praticar demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de fevereiro de 2010.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal  
(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

---

### ANEXO II

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no presente Edital, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal para participar do Pregão nº **006/2010**, **DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará exclusão do certame e aplicação de penalidades.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de fevereiro de 2010.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

---

### ANEXO III

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

**Ref. PREGÃO N° 06/2010 – ALMOÇO PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

### DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da administração pública direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores assinada pelo Responsável Técnico Administrador e pelo Representante legal da licitante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de **fevereiro** de 2010.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

---

### ANEXO IV

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

Informamos haver interesse em participar do Pregão nº **006/2010** e para tanto registramos os dados de nossa empresa para eventuais contatos pela Pregoeira:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

C.N.P.J./MF: \_\_\_\_\_ TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de **fevereiro** de 2010.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)

**(remeter fax através do telefone (47) 3443-8828 – das 08:00 às 13:00 horas)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

**ANEXO V – TERMO DE REFERENCIA**  
**PREGÃO 06/2010 – REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2010 – GENEROS ALIMENTICIOS PARA ALMOÇO DOS**  
**PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ - SC</b>	
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	
PREGÃO N° <b>06/2010</b>	PROCESSO ADMINISTRATIVO N° <b>018/2010</b>
MODALIDADE: <b>PRESENCIAL</b>	ABERTURA: <b>05/02/2010</b>
TIPO: <b>MENOR PREÇO ITEM</b>	HORAS: <b>09h30min</b>
<b>Proponente:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Cidade/UF:</b>	
<b>Fone/Fax:</b>	

Ítem	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1.	Abóbora menina brasileira (sem sujidades, rachaduras ou mofos).	kg	140		
2.	Abobrinha verde comum (sem sujidades, rachaduras ou manchas amarelas).	kg	336		
3.	Açafrão seco. Sem manchas, partes mofadas ou sujidades. Em embalagem original, de até 250 gramas.	kg	2		
4.	Acelga. Folhas verdes, frescas, quebradiças e brilhantes. A parte para consumo deve ter no mínimo 30 cm de comprimento e 14 cm de diâmetro do pé.	kg	144		
5.	Aipim, descascado, congelado. Embalagem deve estar intacta, acondicionada em pacotes de no máximo 3 kg. Rotulagem conforme legislação.	kg	500		
6.	Alface. Fresca, tenra, sem estragos, sem partes deterioradas ou velhas.	kg	370		
7.	Alho puro, descascado e picado (podendo conter sal ou óleo em até 10% do peso total) entrega em embalagem de 500g ou 1000g.	kg	80		
8.	Almeirão pão de açúcar. Folhas frescas, tenras, sem estragos, sem partes deterioradas ou velhas.	kg	60		
9.	Almôndega bovina congelada, peso unitário de 25g. Cada caixa contendo 3kg c/ 120 und. Embalagens de papelão sem sinais de degelo.	kg	200		
10.	Amaciante de carne contendo: sal, amido, gordura vegetal hidrogenada, maltodextrina, alho, cebola, pimenta vermelha, salsa, papaína, realçador de sabor glutamato monossódico, aromatizantes, acidulante ácido cítrico e corante natural cúrcuma. Contém Glúten.	kg	10		
11.	Amido de milho em embalagem original de 500g ou 1000g. Com rotulagem conforme legislação.	kg	40		
12.	Apresentado, refrigerado, carne suína selecionada, embalado em saco de polietileno, hermeticamente fechado e rotulado conforme legislação sanitária vigente.	kg	24		
13.	Arroz parboilizado tipo I, classe longo fino. Acondicionado em pacotes de 5 kg em polietileno transparente.	kg	3000		
14.	Bacon defumado em manta, fresco, com pele embalados à vácuo e rotulado conforme legislação sanitária vigente.	kg	30		
15.	Banana caturra. Casca amarela não completamente madura, sem pontos pretos ou amolecidos.	kg	180		
16.	Batata binge, lavada, classificação comercial "especial" (tamanho médio, lisa de formato uniforme, película fina, sem nódulos, pontos pretos ou queimadura de sol).	kg	360		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

17.	Batata em flocos desidratado, fabricado á partir de matérias primas sã e limpas, isenta de matérias terrosas e parasitas, indicado para preparo instantâneo de purês, massas e como espessante para sopas. Embalagem de 1000g	kg	80		
18.	Batata inglesa, lavada, classificação comercial "especial" (tamanho médio, lisa de formato uniforme, película fina, sem nódulos, pontos pretos ou queimadura de sol).	kg	900		
19.	Berinjela fruto de características lustroso, sem machucaduras e pontos mole, bem firme, com a presença do caule.	kg	80		
20.	Beterraba (firme, tenra, limpa, tamanho médio de 6 a 8 cm de diâmetro, cor vermelho escura, livre de rachaduras).	kg	800		
21.	Carne bovina tipo "patinho" cortada para bife com 5mm de espessura, resfriada. Cor vermelho-brilhante, textura elástica e firme. Odor característico.	kg	800		
22.	Bisteca suína, corte de carne suína congelada com pesagem média de 210g. Espessura de corte 1 cm. A coloração da carne deve ser branca ou rosada, além de gordura branca e firme, sem odor.	kg	240		
23.	Brócolis in natura. Pés compactos, verdes, sem pontos estragados, moles ou molhados. Tamanho mínimo de 17 cm de diâmetro.	kg	200		
24.	Café torrado e moído em embalagem a vácuo.	kg	500		
25.	Caldo de carne em pó. Contendo carne bovina desidratada, aromas e corantes naturais, acidulante ácido cítrico, e demais ingredientes.	kg	40		
26.	Caldo de galinha em pó. Contendo carne de galinha desidratada, aromas e corantes naturais, acidulante ácido cítrico, e demais ingredientes.	kg	40		
27.	Canela em pó. Embalagem 100g	kg	2		
28.	Carne bovina, tipo "coxão duro" em peça, embalada a vácuo, resfriada. Data de embalagem máxima de 30 dias. Validade mínima de 60 dias.	kg	700		
29.	Cebola branca, tamanho médio de 5 a 7 cm, livre de brotos. Casca intacta, sem pontos pretos.	kg	1490		
30.	Cebolinha verde. Fresca, folhas firmes, cor verde escura, sem partes amareladas ou apodrecidas.	kg	60		
31.	Cenoura. Firmes, limpas, frescas, sem rachaduras ou manchas esverdeadas ou brotos ou partes mofadas. Comprimento médio de 15 a 20 cm, diâmetro médio de 4 a 6 cm.	kg	1000		
32.	Charque carne bovina de primeira qualidade, limpa sem ossos, sem pele, pouca gordura, peças embaladas a vácuo, resfriados, isentas de aditivos ou substancias estranhas ao produto. Embalados á vácuo, peças de 3 kg.	kg	55		
33.	Chuchu. Verde, tenro, firme, casca intacta e sem pontos amarelos ou apodrecidos.	kg	500		
34.	Chuleta carne limpa, sem ponta de osso, resfriada, com 150g,corte fino no osso.	kg	110		
35.	Colorau em pó. Pacotes de até 1 kg. Rotulagem conforme legislação.	kg	50		
36.	Cominho seco. Sem manchas, partes mofadas ou sujidades. Em embalagem original, de até 250 gramas.	kg	4		
37.	Cortes de frango à Passarinho, congelado aspecto, cor e cheiro próprio, não amolecido nem pegajoso, sem mancha esverdeada, com ausência de sujidades, parasitas e larvas; deverá ser registrado junto SIF, limpo (sem excesso de gorduras, corte de acordo com os padrões estabelecidos pelo diagrama - sobre-coxa e coxa), acondicionado em embalagem plástica atóxica, à vácuo, disposta em caixa de papelão reforçada e internamente impermeabilizada, lacrada com cinta de nylon, contendo em seu rótulo: espécie do produto, data da embalagem, validade e peso, sem tempero.	kg	50		
38.	Filé de peixe - Corvina - congelado, sem visceras, sem manchas, parasitas ou fungos, acondicionado em saco plastico, transparente, atoxico. Segunda embalagem caixa de papelão sem sinais de degelo.	kg	55		
39.	Couve-flor. Pés compactos, brancos, sem pontos estragados, moles ou molhados. Tamanho mínimo de 17 cm de diâmetro.	kg	200		
40.	Couve manteiga. Folhas bem verdes, tenras, firmes, sem manchas amareladas. Largura mínima da folha de 20 cm.	kg	60		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

41.	Coxa de frango, congelado com pesagem média de 350 gramas. O corte deverá respeitar o contorno anatômico da sobrecoxa, sendo isento de ossos estranhos ao corte, excesso de gordura ou pele.	kg	720		
42.	Carne de ave corte coxinha da asa. Congelada. Pacote contendo 1,4 kg.	kg	500		
43.	Ervilha enlatada. Embalagem em latas de flanders não apresentando ferrugem, amassamento, vazamento, abaulamento. Contendo 3,1kg.	kg	31		
44.	Escarola, fresca, tenra, sem estragos, sem partes deterioradas ou velhas.	kg	196		
45.	Espinafre, fresco, sem estragos, sem partes deterioradas ou velhas.	kg	30		
46.	Extrato de tomate concentrado. Embalagem em latas de flanders não apresentando ferrugem, amassamento, vazamento, abaulamento. Contendo 870g.	kg	120		
47.	Farinha de mandioca extra fina. Rotulagem conforme legislação.	kg	50		
48.	Farinha de milho biju. Rotulagem conforme legislação.	kg	10		
49.	Farinha de rosca. Não será permitido farinha produzida a partir de reaproveitamento de pão. Rotulagem conforme legislação.	kg	100		
50.	Farinha de trigo especial, enriquecida com ferro e ácido fólico, em pacote de polietileno transparente ou leitoso. Contendo 5 kg.	kg	80		
51.	Feijão preto tipo I. Livre de impurezas (grãos partidos ou pedras), bolor, mofo, odores estranhos, caruncho. Embalagem de polietileno transparente. Data de fabricação máxima de 60 dias.	kg	820		
52.	Feijão de corda tipo 1. Livre de impurezas (grãos partidos ou pedras), bolor, mofo, odores estranhos, caruncho. Embalagem de polietileno transparente, contendo 1 kg. Data de fabricação máxima de 60 dias.	kg	12		
53.	Fermento em pó químico. Embalagem de 100g.	kg	10		
54.	Fubá médio. Embalagens 1 kg.	kg	150		
55.	Hambúrguer de carne bovina, 110g	kg	70		
56.	Laranja pêra. Casca fina e lisa de cor alaranjada.	kg	60		
57.	Leite integral. Acondicionado em embalagem Tetra Brick, contendo 1 litro.	lt	600		
58.	Limão Taiti.	kg	10		
59.	Lingüiça calabresa defumada, inteira, embalada à vácuo, embalados em sacos de polietileno, hermeticamente fechado e rotulado conforme legislação sanitária vigente. Amostra sujeita a teste de cocção	kg	15		
60.	Linguicinha de frango. Embalada em pacotes de polietileno resistente e transparente com peso aproximado de 5 kg, hermeticamente fechado à vácuo.	kg	180		
61.	Linguicinha pura de pernil suíno. Embalada em pacotes de polietileno transparente e resistente com peso aproximado de 5 kg, hermeticamente fechado à vácuo.	kg	100		
62.	Louro seco. Sem manchas, partes mofadas ou sujidades. Em embalagem original, de até 250 gramas.	kg	6,5		
63.	Maçã. Casca brilhante, sem machucaduras ou pontos apodrecidos, polpa firme. Variedade "gala" ou "fuji". Tamanho médio de 8 cm.	kg	10		
64.	Macarrão tipo espaguete, com ovos, data de fabricação máxima de 30 dias. Sem sujidades ou carunchos. Não deverá apresentar fragilidade a pressão dos dedos ou empapamento após a cocção.	kg	240		
65.	Macarrão tipo parafuso, com ovos, data de fabricação máxima de 30 dias. Sem sujidades ou carunchos. Não deverá apresentar fragilidade a pressão com os dedos ou empapamento após cocção.	kg	160		
66.	Macarrão tipo penne, com ovos, data de fabricação máxima de 30 dias. Sem sujidades ou carunchos. Não deverá apresentar fragilidade a pressão com os dedos ou empapamento após cocção.	kg	60		
67.	Maionese de 1ª qualidade, industrializada, com selo de inspeção do órgão competente.	kg	72		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

68.	Manga tomy de 1ª qualidade, grau de maturação 80% casca lisa, livre de manchas e pontos escurecidos, cor amarelada.	kg	15		
69.	Manjerição. Sem manchas, partes mofadas ou sujidades. Em embalagem original, de até 250 gramas.	kg	4		
70.	Margarina com teor de lipídeos entre 50 e 70%, acondicionada em pote de 500g e/ou 1000g.	kg	25		
71.	Milho verde enlatado. Embalagem em latas de flanders não apresentando ferrugem, amassamento, vazamento, abaulamento. Contendo 3,1kg.	kg	62		
72.	Molho madeira pronto embalagem 900g.	kg	2,7		
73.	Molho de soja tipo Shoyu tradicional, em embalagem pet de 900 ml.	lt	43,2		
74.	Mostarda amarela. Embalagem a partir de 3 kg.	kg	19,2		
75.	Mostarda fresca, folhas tenras, sem estragos, sem partes deterioradas ou velhas.	kg	16		
76.	Carne bovina, tipo músculo (sem osso), embalada a vácuo, resfriada. Data de embalagem máxima de 30 dias. Validade mínima de 60 dias.	kg	860		
77.	Noz moscada moída, embalagem de 250g	kg	2		
78.	Óleo soja. Embalagem pet 900ml.	lt	480		
79.	Orégano. Sem manchas, partes mofadas ou sujidades. Em embalagem original, de até 500 gramas.	kg	10		
80.	Ovos de galinha, tamanho grande. Acondicionados em embalagem contendo 1 dúzia.	dz	70		
81.	Lingüiça tipo Paio defumado inteiro, livre de corante e conservante, empacotado a vácuo e rotulado conforme legislação sanitária vigente.	kg	10		
82.	Papel alumínio rolo com 45cm x 7,5m	rolos	6		
83.	Carne bovina, tipo "patinho" em peça, embalada a vácuo, resfriada. Data de embalagem máxima de 30 dias. Validade mínima de 60 dias.	kg	840		
84.	Peito de frango, sem osso, congelado, acondicionado em caixas de 15, 18 ou 20 kg, com camadas interfolhadas. Data de embalagem máxima de 30 dias.	kg	350		
85.	Pepino. Frescos, macios, firmes e verdes. Comprimento médio de 15 a 18cm e diâmetro mínimo de 5 cm.	kg	760		
86.	Pernil peça sem osso, congelada, de primeira qualidade, limpo, sem pele, pouca gordura, pesando em média 5 kg cada peça, com carimbo inspeção federal. Embaladas à vácuo.	kg	250		
87.	Pimenta em grão	kg	2		
88.	Pimentão amarelo. Firmes, tenros, bem formados, sem deterioração ou marcas. Tamanho mínimo de 10 cm de comprimento.	kg	60		
89.	Pimentão verde. Firmes, tenros, bem formados, sem deterioração ou marcas. Tamanho mínimo de 10 cm de comprimento.	kg	70		
90.	Pimentão vermelho. Firmes, tenros, bem formados, sem deterioração ou marcas. Tamanho mínimo de 10 cm de comprimento.	kg	60		
91.	Carne bovina tipo "Posta vermelha" embalada a vácuo, resfriada. Data de embalagem máxima de 30 dias. Validade mínima de 60 dias.	kg	200		
92.	Queijo mussarela peça, saco de polietileno, hermeticamente fechado e rotulado conforme legislação sanitária vigente. Embalagem de 2 a 3 kg.	kg	20		
93.	Queijo ralado. Produto obtido a partir do queijo parmesão, ralado e esfarelado, c/ coloração homogênea, isento de detritos. Embalagem de 100g.	kg	7,5		
94.	Quirera amarela, embalagem polietileno transparente contendo 500g.	kg	20		
95.	Repolho verde. Folhas frescas sem descoloração ou deterioração. Tamanho mínimo de 20 cm, após retirada das folhas externas.	kg	600		
96.	Repolho roxo. Folhas frescas sem descoloração ou deterioração. Tamanho mínimo de 20 cm, após retirada das folhas externas.	kg	80		
97.	Ricota fresca de 1ª qualidade, resfriada, embalagem conforme legislação.	kg	30		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

### LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

98.	Rúcula de primeira in natura, com ausência de sujidades, parasitos e larvas.	kg	135		
99.	Sal grosso.	kg	6		
100	Salsinha. Fresca, folhas firmes, cor verde escura, sem partes amareladas ou apodrecidas.	kg	60		
101	Sardinha em óleo comestível. Latas 250g.	lata 250g	160		
102	Filezinho de peito de frango (sassami), com embalagem primária em pacotes de aproximadamente 02 kg, e embalagem secundária de aproximadamente 15 kg, congelado a -18°C, pelo processo de frio rápido em túnel de congelamento, com perda máxima de peso no degelo de 6% a 8%, com validade de no mínimo 12 meses.	kg	960		
103	Sobrecoxa de frango c/ osso, congelado. O corte deverá respeitar o contorno anatômico da sobrecoxa, sendo isento de ossos estranhos ao corte, excesso de gordura ou pele.	kg	1100		
104	Suan de porco, carne limpa.	kg	30		
105	Tomate. Maduro, mas não amolecido, sem amassamento, manchas amarelas ou brancas, deterioração ou marcas de doenças. Tamanho médio entre 6 e 9 cm de diâmetro.	kg	1600		
106	Trigo para quibe (triguilho), acondicionado em embalagens de 500g.	kg	30		
107	Vagem. Tenras, cor verde forte, livres de manchas, firmes, "quebrável".	kg	140		
108	Vinagre branco, embalagem de 750 ml.	lt	72		

Declaro que cumpro todos os itens estabelecidos em edital e especificações constantes neste anexo e na minuta contratual.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2010.

**VALCI TEREZINHA DE SOUZA**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**ERVINO SPERANDIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

### ANEXO VI MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2010**  
**REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2010**  
**PROCESSO N° 018/2010**

**INTERESSADO:** Aquisição **GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA UTILIZAÇÃO NO ALMOÇO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, tudo conforme enuncia o objeto e seu respectivo anexo no Edital, para a seguinte Secretaria: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Aos XX (XX) dias do mês de janeiro do corrente ano de 2010, o Município de Itapoá, devidamente representado e assistido, e a empresa **xxxxxxx**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º xxxxxxx, com Inscrição Estadual sob n.º xxxxx, com sede a Rua xxxxxxx, n.º xxx, x.º andar Bairro xxxxxxx, na cidade de xxxxx/xx, CEP: xxxx-xx, neste ato representada por seu Sócio Administrador o Sr. **xxxxxxx**, acordam proceder, nos termos do Decreto Municipal n.º 877/2009, de 23 de março de 2.009 e do edital do Pregão em epígrafe, ao **Registro de Preços** referente aos itens abaixo discriminados, com seu respectivo preço unitário.

Item	x
x	Marca: x Valor: x

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata é válido pelo prazo de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, ficando automaticamente prorrogado o prazo de validade da proposta apresentada no Pregão em epígrafe.

O frete, bem como, outros impostos, deverão ficar por conta da empresa vencedora.

Os notebooks e equipamentos de informática deverão ser entregues parceladamente, mediante requisição da Secretaria Municipal da Educação, com entregas no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da solicitação, no seguinte endereço: **av.1.590, n.º 430 – Balneário Itapoá – 89.249-000 – Itapoá - SC.**

Condições de pagamento: 15 (quinze) dias da emissão da nota fiscal.

Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do edital de licitação, integralmente desta proposta .

Itapoá, xx de fevereiro de 2010.

ERVINO SPERANDIO  
PREFEITO MUNICIPAL

VALCI TEREZINHA DE SOUZA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

### ANEXO VII

De: Secretaria de Educação

Para: Pregoeiro e Divisão de Contabilidade

### TERMO DE CONFORMIDADE

Atesto que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n° \_\_\_\_\_, entregou os produtos abaixo relacionados, em conformidade com o estabelecido no Edital e Contrato relativo ao **Pregão n° 006/2010**, podendo ser efetivado o pagamento conforme nota fiscal n° \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

<u>Produto</u>	<u>Qtd.</u>	<u>Valor</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	Total	_____

Itapoá (SC), \_\_\_\_ de fevereiro de 2009

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

### ANEXO VIII

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**

Av. 1.590, nº 430 – Balneário Itapoá

Itapoá (SC)

**REF. PREGÃO N° 06/2010 – ALMOÇO DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Declaramos, para efeito de participação no **Pregão n° 006/2010**, que nossa empresa tem enquadramento como ( ) **MICROEMPRESA** ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e, que em cumprimento ao § 4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006:

- I. Em nosso capital não participa outra pessoa jurídica;
- II. Não somos filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III. Não temos no capital pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar 123/2006, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3° da lei acima citada;
- IV. Não temos titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3° da lei acima citada;
- V. Não possuímos sócio ou titular que seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3° da lei acima citada;
- VI. A empresa não é constituída sob a forma de cooperativa, (exceção às de consumo);
- VII. Não temos participação em capital de outra pessoa jurídica;
- VIII. Não exercemos atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX. A empresa não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X. Não somos constituídos sob a forma de sociedade por ações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de julho de 2009.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

## LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO

### ANEXO IX

#### TUTORIAL PARA PREENCHIMENTO ADEQUADO DE ARQUIVO EXCEL

Algumas medidas foram adotadas visando agilizar os trabalhos da equipe Pregoeira, bem como o Processo Licitatório como um todo, a saber:

- A disponibilização para download, através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), de arquivo em formato Excel previamente formatado nos padrões da Licitação modalidade Pregão Presencial da Prefeitura Municipal de Itapoá;
- Dentro deste arquivo Excel, a empresa deverá preencher os dados unicamente nos campos disponibilizados com cor de fundo azul, nas células *nome da empresa proponente*, *valores unitários de cada item* e *suas respectivas marcas*, conforme demonstra a figura 01;

Nome da Empresa Proponente		Quantidade	PROPOSTA DA EMPRESA		
ITEM	Apresentação do produto		Marca do Produto	Valor Unitário	Valor Total
1	Item 01	1		0,00	0,00
2	Item 02	1		0,00	0,00
3	Item 03	1		0,00	0,00
4	Item 04	1		0,00	0,00
5	Item 05	1		0,00	0,00
6	Item 06	1		0,00	0,00
7	Item 07	1		0,00	0,00
8	Item 08	1		0,00	0,00
9	Item 09	1		0,00	0,00
10	Item 10	1		0,00	0,00
11	Item 11	1		0,00	0,00
12	Item 12	1		0,00	0,00
13	Item 13	1		0,00	0,00
14	Item 14	1		0,00	0,00
15	Item 15	1		0,00	0,00
16	Item 16	1		0,00	0,00
17	Item 17	1		0,00	0,00
18	Item 18	1		0,00	0,00
19	Item 19	1		0,00	0,00
20	Item 20	1		0,00	0,00

**Valor Total da Proposta = R\$ 0,00**

Figura 01.

Imagem ilustrativa do arquivo Excel para preenchimento das empresas proponentes

- A coluna *Valor Total* está automatizada com fórmula para gerar corretamente o valor total da proposta da empresa. As demais células estão bloqueadas não sendo possível acrescentar quaisquer informações adicionais.
- O arquivo deve **obrigatoriamente** atender os quatro seguintes quesitos:
  - 1) ser preenchido e salvo em formato Excel;
  - 2) ser salvo com o nome da empresa proponente;
  - 3) ser gravado em mídia tipo compact disc (CD);
  - 4) e ser entregue junto ao envelope - **Nº 1 de Proposta de Preço da Empresa.**

Não havendo nada mais digno de nota encerro o presente.

Itapoá, xx de fevereiro de 2010.



**ANEXO X**

**REGRAS PARA ENTREGAS DE MERCADORIAS NO CENTRO DE PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE ITAPOÁ**

1. Fica o fornecedor (contratado) impedido de descarregar a mercadoria (pedido) sem um responsável da Contratante presente para fazer a devida conferência, e indicar o local adequado para seu armazenamento.
  2. É dever do entregador realizar a conferência da mercadoria entregue junto com a nutricionista ou por alguém designado pela mesma.
  3. Os itens a ser avaliados são:
    - a) Peso (kg);
    - b) Quantidade;
    - c) Validade;
    - d) Integridade das embalagens e demais características organolépticas dos alimentos.
  4. O entregador só poderá deixar o local após total conferência dos itens citados.
  5. É dever do fornecedor avisar com antecedência de 48h eventual falta de mercadoria, para que seja possível ajuste do cardápio.
  6. É vetado ao fornecedor avisar da falta de mercadoria no momento da entrega.
  7. É dever do fornecedor oferecer solução em tempo hábil para tais ocorrências.
  8. Os horários indicados para as entregas deverão ser respeitados.
  9. O entregador deverá estar devidamente uniformizado e utilizar obrigatoriamente proteção nos cabelos (touca ou boné) para entrar nas dependências do Centro de Alimentação. Caso este não possua, o Centro de Alimentação se responsabiliza em fornecer touca descartável para uso do entregador.
  10. É expressamente proibido carregar produtos de limpeza, animais de estimação ou qualquer produto que possa contaminar física, biológica ou quimicamente a mercadoria nos veículos utilizados para entregas de gêneros alimentícios.
  11. É de responsabilidade da contratada observar e cumprir com as regras estabelecidas para entrega de gêneros para o Centro de Alimentação e todas as escolas atendidas pela Prefeitura Municipal de Itapoá
- O descumprimento de qualquer item supracitado implica no recebimento de Termo de não conformidade, que resultara nas penas cabíveis em lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ**  
**LICITAÇÕES E CONTRATOS - PREGÃO**

---

**ANEXO XI**  
**TERMO DE NÃO CONFORMIDADE**

Itapoá,      de      de 2010.	
De:	
Para:	
Não conformidade:	

Aguardamos uma resposta formal ao fato ocorrido nos termos abaixo:

Relato da Causa da Não Conformidade:	
Ação Corretiva/Preventiva:	
Recebido em:	Visto responsável:
Assinatura:	Responder até:    /    /2010