

AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 083/2014 - PROCESSO Nº 09997/2014

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviço de fornecimento de refeições industriais, tipo almoço, destinados aos alunos atendidos diariamente nas unidades educacionais, no Programa Mais Educação e unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social nos quais são desenvolvidos os serviços socioassistenciais, incluindo preparo, cocção, distribuição, higienização e transporte das refeições até os locais (logística) onde serão servidas, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

DO PROTOCOLO E SESSÃO DE ABERTURA: OS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO PROTOCOLO GERAL, Rua Pedro Druszc, nº 111, **até às 09:30 horas do dia 28 de outubro de 2014 e a abertura se dará no mesmo dia às 10:00 horas**, na sala de abertura de licitações, localizada na Rua Pedro Druszc, nº 160, Centro, Araucária.

O Edital completo e possíveis alterações está(ão) disponíveis no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30. Informações pelo telefone (41) 3614-1509/SMED 3901-5226/Osvaldo 3614-1675.

Araucária, 14 de outubro de 2014.

OSVALDO CÉSAR MARTINS
PREGOEIRO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 083/2014
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9997/2014
DATA DA REALIZAÇÃO: 28/10/2014
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária - Paraná

O Município de Araucária, Paraná, pelo Pregoeiro que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade PREGÃO (SISTEMA REGISTRO DE PREÇO), do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelos Decretos Municipais nºs 26.007/2013, 18.966/05, Decretos Municipais nºs 16.928/02 e 19.112/05 que dispõem sobre o Sistema de Registro de Preços no Município de Araucária, e Leis Complementares 123/06 e 147/14, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Educação no ofício nº 2025/2014 e Secretaria Municipal de Assistência Social no ofício nº 765/2014 e RN 490/2014.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às 09:30 horas do dia 28 de outubro de 2014, no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Pedro Druszc, nº 111, andar térreo (Espaço Cidadão).

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, sita à Rua Pedro Druszc, nº 160, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestar serviço de fornecimento de refeições industriais, tipo almoço, destinados aos alunos atendidos diariamente nas unidades educacionais, no Programa Mais Educação e unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social nos quais são desenvolvidos os serviços socioassistenciais, incluindo preparo, cocção, distribuição, higienização e transporte das refeições até os locais (logística) onde serão servidas, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 2.2. **O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.**

3. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 3.1. Somente será credenciado representante de empresa que tenha **protocolado** envelopes de proposta e de habilitação;
- 3.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **fora dos invólucros**:
- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, **tratando-se de sociedades por ações**, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
 - b) Registro comercial, **no caso de empresa individual**.
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se **tratando de sociedades comerciais**;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **tratando-se de sociedades civis**, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, **tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país**, quando a atividade assim o exigir.
 - f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (Modelo no Anexo I).
 - g) **Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.**
 - h) Caso queira usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar documento comprobatório que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, **emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação.**
 - i) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, e **cada representante poderá representar somente uma empresa**, sendo que, no caso do representante não possuir poderes para representar a licitante, este deve apresentar procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.
 - j) O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3. O representante legal deve apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- 3.4. O procurador deve apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" à "e", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 3.5. **No caso de o interessado não enviar representante deverá encaminhar um terceiro envelope contendo os documentos acima listados, exceto a identificação.**
- 3.6. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **protocolados**, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta Pregão nº 083/2014 Processo nº 09997/2014 RAZÃO SOCIAL CNPJ e-mail e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação Pregão nº 083/2014 Processo nº 09997/2014 RAZÃO SOCIAL CNPJ e-mail e telefone para contato
--	---

- 4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 4.3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Nome, endereço e CNPJ;
- Número do processo e do Pregão;
- Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital, incluindo marca e/ou fabricante do produto cotado;
- Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: frete, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

- e) A proposta para o preço unitário poderá conter **no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, **a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação**. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial.

5.2. Não será admitida cotação que não contemple todas as quantidades de cada item.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- a) O envelope “habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Os documentos de habilitação jurídica são os mesmos apresentados para o credenciamento, não sendo necessária sua apresentação novamente.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito do INSS;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Comprovação de que possui Capital Social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor da contratação ou Patrimônio Líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor da contratação;

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Licença Sanitária da sede do licitante onde serão preparadas as refeições, dentro do prazo de validade,
- b) Atestado de Capacidade Técnica – atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando que o mesmo realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Não serão aceitos atestados de empresas que pertençam ao mesmo grupo empresarial. O atestado deverá ser da sede da empresa que executará o contrato.
- c) Comprovação que possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior, Nutricionista, devidamente reconhecido pela entidade competente, Certidão de Registro no Conselho Regional de Nutricionistas, detentor de atestado

de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, ou seja, prestação de serviços de preparo de alimentação escolar. A comprovação será feita pela apresentação de cópia do contrato social, caso o profissional seja sócio da empresa ou cópia de registro em carteira ou ainda cópia de contrato temporário, se for o caso. Sendo o profissional substituído, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos referentes ao novo profissional.

- d) Apresentar Registro de Inscrição no Conselho Regional de Nutrição acompanhado da Certidão Negativa de débito (CND), do ano vigente.
- e) Declaração de que possui veículos adequados e em quantidades necessárias, para atender a logística de distribuição nas unidades educacionais, declarando formalmente a disponibilidade dos mesmos para o início do contrato.
- f) Declaração de que possui instalações e aparelhamento técnico-administrativo adequado e disponível para a realização dos serviços..

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscritas por representante legal, nos termos do Anexo III.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 6.6.1. É facultado às licitantes substituir documentos de habilitação exigidos neste Edital por certificado de registro cadastral emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Araucária para os documentos que estiverem no prazo de validade.
 - 6.6.1.1. O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4. e 6.5.
- 6.6.2. Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

- 7.1. No horário e local indicado no aviso de licitação, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2. **Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento.**
- 7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
 - 7.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços

unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

- 7.3.2. Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório.
- 7.4. As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:
- a) Primeiramente, a proposta de menor preço e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento);
 - b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formularem lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.
- 7.6. A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa dos lances, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.
- 7.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10. Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada vencedora do item, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 7.11. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.12. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

- 7.13. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 7.15. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 7.16. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 7.16.1. No caso de licitação tipo menor preço por item o menor lance, (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor; no caso de licitação tipo menor preço por lote, será vencedor o que apresentar o menor lance (preço global) sendo que, para obtenção dos preços unitários dos itens que compõem o lote será aplicado, linearmente, o desconto global obtido sobre os preços unitários propostos, ressalvada a possibilidade de ajuste, para menor, no preço global lançado em virtude de arredondamentos.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
- 8.3. As razões do recurso de que trata o subitem 8.1 deverão ser protocoladas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Araucária, Rua Pedro Druszc, nº 111, andar térreo do Paço Municipal;
- 8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento;

- 8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;
- 8.8. Homologado o procedimento, serão convocados os adjudicatários para assinatura da Ata de Registro de Preços.

9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.
- 9.2. Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Prefeitura do Município de Araucária, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.
- 9.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.
- 9.4. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 9.5. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Araucária, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/>, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.
- 9.6. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.
- 9.7. Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 9.5. deste Edital.

10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 10.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 10.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas nos artigos 13 e 14, respectivamente, do Decreto Municipal nº 16.928/02.

11. DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1. O licitante vencedor estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos e na própria Ata de Registro de Preços.
- 11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.3. Para instruir a contratação o órgão responsável emitirá empenho e/ou ordem de serviço, ou instrumento equivalente, constando as quantidades, o preço registrado, o local da execução/fornecimento, o prazo e o horário da execução/fornecimento.
- 11.4. O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à sede da Secretaria solicitante para retirar o empenho e/ou ordem de serviço.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A execução/fornecimento será parcelada por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 12.2. A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo II deste Edital.
- 12.3. A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.
- 12.4. Por ocasião da execução/fornecimento, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 12.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
 - 12.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
 - 12.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades fornecidas, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's do INSS, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.

- 13.2. As notas deverão ser emitidas da seguinte forma: 01 nota fiscal de Gêneros Alimentícios em geral, representando 40% do total e emissão de 01 nota fiscal de serviço de fornecimento de refeições, representando 60% do total.**
- 13.3. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 13.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após a data de sua apresentação válida respeitado o prazo do item 13.1.
- 13.5. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.
- 13.6. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco, sendo que estas estarão sujeitas as retenções fiscais e previdenciárias na forma da lei.
- 13.7. O valor total máximo estimado desta licitação é de R\$ 1.724.310,00 (um milhão, setecentos e vinte e quatro mil e trezentos e dez reais.) do orçamento de 2014, previsto na LDO e no PPA, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:**

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMED	11.01.12.361.0003.2012.3.3.90.32.05.00	1000/1104/1129/3129
SMED	11.01.12.361.0003.2012.3.3.90.39.41.00	1000/1104
SMAS	14.02.08.122.0008.2033.3.3.90.39.41.00	1000/1934
SMAS	14.02.08.122.0008.2040.3.3.90.39.41.00	1935

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Araucária, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 14.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
- 14.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço global da contratação, no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos itens 9.2, 11.3 e 11.4.
- 14.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso e no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos subitens 12.5.1. e 12.5.2. até o limite máximo de 01 (um) dia, quando dar-se-á por cancelada a contratação ou suspensão a emissão de nova contratação para a penalizada. Aplica-se a mesma multa no caso de não cumprimento das disposições contidas no Anexo II, podendo a contratação ser cancelada na hipótese de reincidência.
- 14.2.3. À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL (CAUÇÃO)

- 15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Araucária através do endereço eletrônico <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal da Prefeitura de Araucária.
- 16.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas qualquer cidadão poderá protocolar, no Protocolo Geral da Prefeitura, impugnação ao ato convocatório do Pregão.
- 16.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 16.3.1 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.4. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou aumento daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar as empresas registradas para negociar o novo valor.
- 16.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e da documentação pertinente, e após aprovação dos órgãos interessados.
- 16.6. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades previstas em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários.
- 16.7. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo resultante da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do MUNICÍPIO.
- 16.8. São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente.
- 16.9. A vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

- 16.10. O Município, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará o cumprimento do contrato.
- 16.11. O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.
- 16.12. O Município reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o serviço contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se para tanto os preços unitários.
- 16.13. A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.14. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba ao licitante qualquer tipo de indenização.
- 16.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.16. Integram o presente Edital:
- a) Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
 - b) Anexo II – Termo de referência;
 - c) Anexo III – Modelos de declarações;
 - d) Anexo IV – Modelo da proposta de preços;
 - e) Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 16.17. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas das 09h às 12h ou das 13h30 às 16h30, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, 1º andar, Araucária, Paraná, (41) 3614-1509/SMED 3901-5226/Osvaldo 3614-1675.

Araucária, 14 de outubro de 2014.

OSVALDO CESAR MARTINS
PREGOEIRO

ANEXO I - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão nº: /2014

Processo Licitatório nº: /2014

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. nº _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA que a empresa supracitada cumpre plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS							
Item	Cód. GIIG	Descrição	Valor Unit.	SMED	SMAS	Quant. Total	Valor Total
1	100116	Refeições industriais – tipo almoço, conforme cardápio diário e condições em anexo.	R\$ 8,33	172.000	35.000	207.000	R\$ 1.724.310,00
TOTAL A SER LICITADO							R\$ 1.724.310,00

1.1 Para SMED o número de refeições a serem servidas diariamente está estimado em 860 (oitocentos e sessenta), podendo variar para menos, conforme necessidade das unidades a serem atendidas.

2. ESPECIFICAÇÕES

2.1. CARDÁPIO MENSAL PARA A SMED E SMAS

	1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA
2ª feira	*Arroz /Feijão preto *Almôndegas ao molho *Macarrão alho e óleo *Vagem	*Arroz /Feijão preto *Panqueca de carne moída *Legumes refogados *Alface	*Arroz /Feijão preto *Bolinho de carne *Batata ao molho *Salada de couve flor	*Arroz /Feijão preto *Frango ensopado *Polenta mole *Beterraba ao vinagrete
3ª feira	*Arroz /Feijão carioca *Picado de Carne *Batata corada *Tomate	*Arroz /Feijão carioca *Frango ao molho *Polenta frita *Escarola	*Arroz /Feijão carioca *Peito de frango à milanesa *Purê de legumes *Alface com rabanete	*Arroz /Feijão carioca *Madalena de carne *Repolho refogado *Cenoura ralada
4ª feira	*Arroz integral /Feijão preto *Picadinho com molho *Bolinho de legumes *Repolho ao vinagreti	*Arroz /Feijão preto *Bife de panela *Farofa úmida *Cenoura ralada	*Arroz integral/Feijão preto *Posta assada *Nhoque ao sugo *Brócolis com cenoura	*Arroz /virado de feijão *Bisteca grelhada *Couve refogada *Tomate
5ª feira	*Arroz /Feijão carioca *Peixe à milanesa *Purê de batata *Acelga com cenoura ralada	*Arroz /Feijão carioca *Quibe assado *Abobrinha refogada *Pepino com tomate	*Arroz /Feijão carioca *Frango passarinho *Macarrão ao sugo *Repolho roxo	*Arroz /Feijão carioca *Strogonoff de frango *Batata palha *Alface
6ª feira	*Risoto de frango com ervilhas *Frango assado *Brócolis e couve flor refogados *Alface	*Arroz /Feijão preto *Bife acebolado *Batata soute *Beterraba	*Arroz /Feijão preto *Carne picada com milho verde *Bolinho de arroz *Acelga	*Arroz /Feijão preto *Frango assado *Farofa de vagem *Pepino

2.2. CARACTERÍSTICAS DO CARDÁPIO

- a) O cardápio mensal será elaborado por nutricionistas da empresa contratada e aprovado por Nutricionista das Secretarias solicitantes.
- b) O cardápio mensal poderá ser alterado desde que não ocasionem mudanças significativas em seu valor nutricional e deverá ser comunicado a nutricionista das secretarias solicitantes com 24 (vinte quatro horas) de antecedência.
- c) As refeições devem ser compostas das seguintes preparações:
 - a. Arroz branco (arroz integral - quinzenalmente)
 - b. Feijão
 - c. Carne
 - d. Acompanhamento
 - e. Salada
- d) Os gêneros alimentícios devem apresentar quantidades mínimas por preparação conforme descrito abaixo:

PREPARAÇÃO	QUANTIDADE DOS GÊNEROS "IN NATURA"
* CARNES	
Bife acebolado	Coxão mole –120g
Bife de panela	Patinho ou posta – 130g
Frango assado ou ao molho	Coxasobrecoxa – 250 g
Picadinho ou stroganoff**	Carne picada de primeira – 130 g
Almôndegas	2 unidades de 60 gramas cada
Panqueca, quibe, madalena	Carne moída de primeira – 100 g
Posta assada	Posta – 130g
Costela ao molho	Ponta de costela – 220 g
Bisteca grelhada	Bisteca de porco –130 g
Peito de frango à milanesa	Peito de frango – 120g
Peixe á milanesa	Filé de pescada ou merluza –120 g
Feijoada	Charque, paio, costelinha defumada, feijão - 170 gramas

**** As carnes ensopadas devem conter no máximo 20 % de caldo (molho)**

PREPARAÇÃO	QUANTIDADE DAS PREPARAÇÕES PRONTAS
*ARROZ	
Arroz branco	150g

Arroz integral	150 g
Risoto	180g
*FEIJÃO	
Feijão preto ou carioca**	120g
Virado de feijão	130 g

**** O feijão deverá conter no máximo 30 % de caldo.**

*ACOMPANHAMENTOS	
Polenta mole	90g
Polenta frita	80g
Polenta ao sugo	90g
Torta salgada	100g
Macarrão alho e óleo	80g
Macarrão ao sugo	80g
Nhoque ao sugo	80g
Bolinho de arroz	80g (2 unidades)
Bolinho de legumes	80g (2 unidades)
Farofas	50g
Farofa com legumes	60g
Quirera	70g
Couve refogada	50g
Aipim sautê	60g
Batata palha	25g
Legumes refogados	60g
Batata corada	80g
Purê de batata	80g
Batata sautê	80g
Cenoura ao molho branco	60g
Repolho refogado	50g
Banana à milanesa	100g
Batata ao molho	80g
Abobrinha refogada	50g
Batata doce sautê	60g

Batata salsa sauté	60g
Couve flor dore	50g
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE DAS PREPARAÇÕES PRONTAS
*SALADAS	
Folhosos (alface, acelga, agrião, escarola)	50g
Beterraba	60g
Vagem	60g
Cenoura cozida	60g
Cenoura crua	40g
Brócolis com cenoura	60g
Tomate	80g
Pepino	60g
Repolho com tomate	60g
Repolho com cenoura	50g
Couve flor	60g
Beterraba cozida	60g
Beterraba crua	40g
Chuchu	60g
Tabule	80g
Batata com ovos	60g
Vagem com cenoura	60g

3. CONDIÇÕES

3.1. Caberá a Contratada, além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços observando as condições de higiene e segurança no preparo, na distribuição e na supervisão. Esta última será acompanhada por nutricionistas da secretaria solicitante, sob pena de rescisão do contrato;
- Deverá ser utilizado para o porcionamento das refeições, pratos e talheres de inox e/ou bandeja estampada, que deverão ser aprovados pelos nutricionistas da secretaria solicitante;

- c) O porcionamento deverá estar de acordo com as gramagens mínimas estabelecidas;
- d) As refeições servidas quentes deverão ser acondicionadas em recipientes de inox, os quais deverão ser armazenados dentro de recipientes isotérmicos (*hot Box*) e que mantenham a temperatura de 70° C;
- e) As preparações frias (saladas) deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas que mantenham a temperatura máxima de 10 ° C. As frutas deverão estar higienizadas e transportadas em embalagens plásticas devidamente fechadas;
- f) Fornecer Kit com sal, vinagre e azeite de oliva extra virgem para o tempero da salada no local.
- g) A unidade deverá conferir a quantidade de alimento que está recebendo e, no caso de falta deste, deve solicitar reposição imediata para a empresa, bem como atestar o recebimento;
- h) O servimento deverá ser realizado por funcionários da empresa contratada, devidamente uniformizados (protetor de cabelo, guarda-pó, sapato fechado e luvas plásticas para servimento) e asseados;
- i) Deverá ser efetuada coleta diária de amostras de todas as preparações e mantida sob-refrigeração por prazo de 72 horas pela contratada, devidamente identificado com o nome da preparação e data da coleta.
- j) A empresa vencedora deverá disponibilizar o fornecimento de sacos plásticos, luvas descartáveis e cota mínima de 200g de cada preparação entregue nas Unidades, viabilizando desta forma, a coleta de amostra também pelas unidades, para serem analisadas por laboratório oficial em caso de suspeita de contaminação.
- k) As sobras dos alimentos não poderão ser reaproveitadas posteriormente por se tratar de alimento transportado.
- l) Os materiais e utensílios utilizados para o preparo e servimento (talheres, copos, pratos, guardanapos), serão fornecidos pela empresa contratada.
- m) A higiene dos utensílios e demais materiais deverá ser realizada fora das dependências da unidade.
- n) O transporte deverá ser feito em veículo apropriado, devendo possuir Certificado de Vistoria de acordo com a legislação vigente.

- o) O entregador deverá estar com uniforme de cor clara, limpo, sapato fechado e proteção de cabelos.
- p) O cardápio deverá ser elaborado por nutricionista da contratada e estar baseado no cardápio solicitado.
- q) A contratada deverá dispor de um nutricionista devidamente registrado no CRN, que realize supervisão periódica nas unidades, dispondo de pelo menos 10 horas semanais para a realização de visitas.
- r) Havendo ocorrências, como atraso ou falta de entrega de alguma preparação, as refeições servidas sem a composição estabelecida não poderão ser cobradas.
- s) As refeições deverão ser entregues nas unidades com antecedência mínima de 30 minutos do horário de sua distribuição.
- t) Algumas unidades poderão mudar de endereço e isso não deverá acarretar nenhum prejuízo à contratante.
- u) A CONTRATADA comunicará a secretaria solicitante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços desta licitação, sendo que tal comunicação deve ser feita por escrito e com recebimento formal.
- v) Os cardápios serão elaborados por um período de 04 (quatro) semanas, pelas nutricionistas da CONTRATADA, que contenham as necessidades calóricas e proteicas para os alunos e determinadas pelas normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), Resolução nº 38 de 26 de julho de 2009.
- w) Os cardápios serão elaborados com, até 30 (trinta) dias de antecedência e submetidos a análise e aprovação da secretaria solicitante, por seu Departamento de Alimentação Escolar, podendo ser alterado desde que comunicado à CONTRATADA, até a quarta-feira da semana imediatamente anterior a de sua implantação.
- x) A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a perfeita execução do serviço contratado. No caso de falta de funcionário(s) a CONTRATADA deverá complementar a mão de obra, imediatamente, sendo 01 (uma) merendeira para cada 200 (duzentos) alunos atendidos.
- y) A CONTRATADA obriga-se a manter boas relações com os funcionários da

secretaria solicitante, encarregados da fiscalização do contrato, acatando quaisquer ordens e/ou instruções.

- z) A CONTRATADA deverá retirar dos locais de trabalho, por sua conta e risco os equipamentos e tudo o mais que for de sua propriedade logo após terminar de servir as refeições, excluindo da secretaria solicitante qualquer responsabilidade quanto à reposição dos mesmos.
- aa) Ao final de cada entrega, os locais deverão estar devidamente limpos, livres de resíduos provenientes da execução do serviço.
- bb) Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pela secretaria solicitante.
- cc) São indispensáveis que na prestação dos serviços sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia.
- dd) A CONTRATADA, não poderá, em hipótese alguma, subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente, os serviços objeto desta licitação.
- ee) Adequar, por determinação da secretaria solicitante, qualquer serviço que não esteja sendo executado a contento, de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição dietética.
- ff) Utilizar, na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de primeira qualidade, sempre obedecendo às especificações técnicas exigidas no edital.
- gg) Quando o número de refeições do cardápio for inferior aqueles solicitados, a contratada deverá imediatamente providenciar a complementação, sem nenhum ônus adicional ao Município, levando em conta o porcionamento de uma merenda e tendo como base mínima o balanceamento protéico-calórico de acordo com o anexo II da Resolução nº38 de 26 de julho de 2009.
- hh) Em situações eventuais, de comemorações em geral e entressafra, a secretaria solicitante poderá pedir composição opcional dos cardápios.
- ii) Cabe a contratante recusar os lotes de refeições, quando for constatada qualidade ou quantidade diferente da preestabelecida ou má higiene na distribuição de alimentos.
- jj) Não será permitido o transporte de pessoas em veículos, no mesmo compartimento utilizado para transporte de alimentos.

- kk) A CONTRATADA deverá fazer a distribuição interna das refeições.
- ll) Qualquer alteração do cardápio das merendas, somente poderá ser efetivada, mediante aprovação, por escrito, das nutricionistas da secretaria solicitante.
- mm) Será executado auto de constatação com hora certa (documento que se lavra apontando, oficialmente, qualquer anormalidade ou infração na prestação do serviço ou do produto final), quando se fizer necessário. Esse documento deverá ser preenchido com informações claras e sucintas do ocorrido, ser datado e assinado por Nutricionista da secretaria solicitante, pelos funcionários que procederem à verificação na condição de testemunhas e pela pessoa credenciada da CONTRATADA.
- nn) O representante da CONTRATADA deverá apresentar justificativa motivada, escrita no ato da contestação do fato, implicando em reconhecimento da responsabilidade do ocorrido. Quando o representante credenciado da CONTRATADA não comparecer, ou retardar a lavratura do auto de constatação, ou ainda comparecendo, não apresentar justificativa motivada, sumária e escrita e não proceder à assinatura do documento será considerado a autuação apenas com a assinatura do representante da secretaria solicitante juntamente com duas testemunhas das unidades atendidas.
- oo) Fornecer, quando solicitado pela secretaria requerente, elementos necessários à avaliação.
- pp) A distribuição das refeições nas salas de aula, refeitórios e/ou outros locais indicados pelas escolas, higienização dos utensílios e de ambientes utilizados no recebimento e distribuição e o recolhimento dos materiais, bem como o recolhimento de sobras e demais providências afins (fornecimento de todo o material de limpeza, mão de obra e higienização de todos os utensílios necessários para execução) serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- qq) Os funcionários da empresa vencedora deverão comparecer às unidades atendidas com uniforme completo e limpo (protetor de cabelo, guarda-pó, sapato fechado, unhas limpas, curtas e sem esmalte e sem adornos) e com devido asseio.
- rr) Fornecer aos seus funcionários, uniforme composto de: jaleco branco, touca ou rede para proteção dos cabelos e luvas descartáveis, calçado fechado, com o devido asseio.
- ss) Promover o treinamento do pessoal (na admissão e semestralmente), visando

medidas de higiene e segurança para garantia da qualidade da distribuição dos alimentos.

- tt) A **RESOLUÇÃO – CNNPA** (Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos) **Nº12 DE 1978** e demais normas pertinentes, ficam fazendo parte integral e inseparável deste Anexo, como se aqui estivessem efetivamente transcritas.
- uu) Os alimentos deverão estar acondicionados em recipientes adequados, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham temperatura ideal para consumo, preservando a integridade e a qualidade do produto.
- vv) As refeições serão transportadas em carros isotérmicos, em condições adequadas de higiene, com funcionários devidamente uniformizados.
- ww) As refeições servidas serão acondicionadas em recipientes de inox, rasos e fundos, padrão “gastronorm”, estes dentro de recipientes isotérmicos e que mantenham a temperatura de 70°C para alimentos quentes e 10°C para alimentos frios, os quais não poderão permanecer nos recipientes de distribuição por período superior a 06 (seis) horas a contar do acondicionamento até o momento de servir.
- xx) Efetuar, diariamente, após o término das atividades, a sanitização do ambiente, materiais e utensílios (tampas para preparação, caixas para acondicionamento de gêneros, equipamento onde são preparados os alimentos, etc.), com produtos sanitizantes de comprovada eficiência, registrado no órgão oficial competente, fora das dependências da Escola.
- yy) Manter, diariamente na empresa e na unidade escolar, as suas expensas e meios, e em embalagens apropriadas, pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, amostras sob-refrigeração (tanto no local de produção como nos locais de distribuição, idênticas às refeições completas servidas, para posteriores análises que se fizerem necessárias.
- zz) Todo alimento fornecido deverá ser entregue livre de contaminação e/ou qualquer elemento estranho à preparação.
- aaa) Todas as preparações que constituem os cardápios devem ser servidas em embalagens individuais descartáveis, observando os “per capita” e temperatura adequados, inclusive no momento do consumo pelos alunos.
- bbb) O horário de entrega das refeições deverá ser estritamente observado, pela

empresa contratada, cabendo à unidade destinatária rejeitar a entrega, caso ocorra fora do horário previsto, sem qualquer ônus ao Município.

ccc) A unidade deverá conferir a quantidade de alimento que está recebendo e, no caso de falta deste, deve solicitar reposição imediata para a empresa.

ddd) Quando solicitado pelo Contratante, apresentar resultados de outros exames relacionados com o diagnóstico e profilaxia de doenças infecta-contagiosas, cujo custo será de exclusiva responsabilidade da empresa Contratada.

eee) A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, documentos e laudos que comprovem a origem e qualidade dos produtos, bem como amostra de qualquer gênero e material a ser aplicado na execução dos serviços e também, programa de análise de perigos e pontos críticos de controle a ser cumprido, a fim de garantir a inocuidade sanitária dos alimentos.

fff) Acondicionar os restos de alimentos em recipientes exclusivos para este fim, imediatamente após o término das refeições, para serem removidos pela CONTRATADA, diariamente, procedendo à separação do lixo orgânico e inorgânico, removendo para fora das Unidades.

ggg) Quando do fornecimento, a contratada deverá emitir **RECIBO DE ENTREGA** pela unidade (acordo com o modelo anexo), o qual deverá ser assinado, datado e carimbado pela Diretora da Unidade Educacional, Coordenadora da Unidade ou pelo responsável do recebimento das refeições;

hhh) Para efeitos de pagamento a CONTRATADA deverá entregar os Recibos de Entrega juntamente com as notas fiscais.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

a) Forma de entrega: 05 dias na semana, de acordo com os dias estabelecidos pela secretaria solicitante, exceto feriados e pontos facultativos estabelecidos no Decreto Municipal nº 26.877/13.

b) Horário de servimento: 11h45 às 12h45.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

5.1. As refeições deverão ser entregues conforme especificado abaixo:

a) **PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

UNIDADE EDUCACIONAL	RUA	BAIRRO	TELEFONE	Quantidade de alunos
Azuréa Busquette Belnoski	Begônia, 1051	Campina da Barra/Tupi	3901-5136 3901-5288 3901-5466	105
Balbina Pereira de Souza	Azaléia, 8636	Jd. Santa Clara/ Campina da Barra	3901-5169 3905-6429	30
David Carneiro	Bernardino Lemos, 326	Costeira/ Jd. Menino Deus	3642-5840 3901-5390	90
Delani Aparecida Alves	Rua Águia, 1.450	Jd. Industrial	3901-5197	80
Jardim Fonte Nova	R. Barigui, 130	Iguaçu	3901-5468	30
Juscelino Kubitschek de Oliveira	Joaquina Tonchak, S/N	Porto das Laranjeiras	3901-5382	40
Marcelino Luiz de Andrade	Tico - Tico, 165	Jd. Condor/ Jd. Maia	3901-5462	60
Nadir Nepomuceno Alves Pinto	Lucas Wilczak, 32	Costeira/ Maranhão	3901-5388	60
Pedro Biscaia (Planalto dos Pinheiros)	Jardineira, 1021	Campina da Barra	3901-5285 3607-4907	120
Silda Sally Wille Ehlke	Mato Grosso, 631	Jd. Iguaçu Fonte Nova	3901-5464	125

ESCOLA RURAL MUNICIPAL				
UNIDADE EDUCACIONAL	RUA	BAIRRO	TELEFONE	Quantidade de alunos
Andréa Maria Scherreier Dias	Estrada do Tietê	Tietê	3646-1106	40
Rosa Picheth	Estrada D.T. 230 a 251	Distrito de Guajuvira	3647-1101	20
Rui Barbosa	Estrada de Catanduvas s/n	Lagoa Grande	3647-5075	60

b) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

UNIDADE	RUA	BAIRRO
Centro de Convivência	Av. Brasil, 379	Centro
CAEF	Felix Klechovicz, 555	Pequim
COMSE	Felix Klechovicz, 555	Pequim
Casa de Passagem	Capitão Leonardo Graziano, 302	Porto Laranjeiras
Centro Dia Idoso	Av. Nossa Senhora dos Remédios, s/n	Fazenda Velha
Adolescento Industrial	Gralha Azul, 2293	Industrial
Adolescento Costeira	Maria N Schaustek, 317	Campina da Barra
Projeto Garoto Cidadão Iguatemi	João Túlio, 175 (fundos)	Iguatemi

Projeto Garoto Cidadão Maranhão	Francisco Drewniak, 24	Costeira
Espaço Menina	Cel. João Antonio Xavier, 529	Centro
Adolescente Aprendiz	Marcelino Jasinski, 342	Praça São Sebastião
Adolescento Tupy	Das Dálías, 2421 – QF L456	
CREAS	Avenida Brasil, 298	Centro

5.2. Durante a vigência do contrato de fornecimento poderão ocorrer mudanças de endereços e/ou inclusão de novos endereços.

6. MODELO DE RECIBO DE ENTREGA:

Nome da Empresa Contratada:		
Nome da Unidade :		
Data/Mês	Quantidade de Refeições Servidas	Assinatura da pessoa responsável pelo recebimento e carimbo da Unidade

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no Pregão nº /2014, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Araucária – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade Pregão nº /2014, da Prefeitura do Município de Araucária, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO

PROPOSTA DE PREÇOS

"À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA"
PREGÃO Nº /2014 – REGISTRO DE PREÇOS"
"ABERTURA DIA 00/00/2014, ÀS 00:00 H"
NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"
"RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE"

Item	Especificação	Marca/ fabricante (em caso de aquisição)	Quantidade total	Unidade	Valor unitário proposto (R\$)	Valor total proposto (R\$)
Valor total da proposta						

Validade da proposta: dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação.

Araucária, ____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada.

ANEXO V
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº: /2014

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº -----/2014

Aosdias do mês dedo ano de, no Município de Araucária, Estado do Paraná, no Prefeitura Municipal, sito à Rua: Pedro Druszc, 111, reuniram-se o Secretário Municipal de CPF....., o Secretário Municipal de Finanças CPF e o Prefeito Municipal..... CPF....., representantes do Município de Araucária, como contratante e a empresaCNPJ....., com sede àneste ato representada pelo Sr.....CPF....., como contratada, para proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 16.928/2002 e do Edital de Pregão nº /2014, ao Registro de Preços conforme (Anexo II), referente(s) ao(s) item(ns) abaixo discriminado(s), com seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s), em nome da empresa acima citada.

ITEM	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)

- Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é (são) válido(s) pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata nº 00/2014.
- Os direitos e deveres da Contratada e do Contratante, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital de Pregão nº /2014 e seus Anexos.
- Nada mais havendo, encerra-se a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes contratantes.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

CONTRATADA