



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 026/2018 - PROCESSO Nº 1.800/2018**

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviço de fornecimento de refeições tipo: marmitas e lanches, incluindo preparo, cocção, distribuição, higienização e transporte (logística) das refeições até os locais onde serão entregues, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

DO PROTOCOLO E SESSÃO DE ABERTURA: OS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszczy, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR, **até às 09:30 horas do dia 30 de abril de 2018 e a abertura se dará na mesma data e local às 10:00 horas.**

O Edital completo e possíveis alterações está(ão) disponível(íveis) no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. Informações pelos telefones: (41) 3614-1490 (DLC)/3614-1690 (Pregoeiro)

Araucária, 13 de abril de 2018.

**LAURIANA SANTOS DE SOUZA
PREGOEIRO**



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 026/2018
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1.800/2018
DATA DA REALIZAÇÃO: 30/04/2018
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 31.519/2017, 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 Assistência Social no ofício nº 102/2018, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento no ofício nº 85/2018, do FUNREBOM no ofício nº 10/2018, da Secretaria Municipal de Educação no ofício nº 7.915/2018, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no ofício nº 47/2018 e da Secretaria Municipal de Segurança Pública no ofício nº 121/2018.

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 30 de abril de 2018, no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Pedro Druszczyk, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, sita à Rua Pedro Druszczyk, 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 tipo: marmitas e lanches, incluindo preparo, cocção, distribuição, higienização e transporte (logística) das refeições até os locais onde serão entregues, nos termos estabelecidos neste 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 às 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.

2.2.1 O grupo 01, correspondente à cota de aproximadamente 75% (setenta e cinco por cento) do total do objeto, é destinado à ampla concorrência (cota principal);

2.2.2 Ao grupo 02 reserva-se a cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do objeto, para participação exclusiva de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual (MEI), sem prejuízo da participação no grupo 01;

2.2.2.1 No caso de restar(em) deserta(s) ou fracassada(s) a(s) cota(s) de participação(ões) destinada(s) às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI), o grupo referido no subitem 2.2.2 será adjudicado integralmente à empresa vencedora da outra cota (cota principal), desde que mantida as mesmas condições da proposta a esta destinada, preenchidas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

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)** 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;

- h) 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 os demais atos pertinentes à licitação;
- i) 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 os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" à "e" do subitem 3.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.5 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 026/2018 Processo Nº 1.800/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação Pregão nº 026/2018 Processo nº 1.800/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> 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 sequencialmente, 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 e proposta 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:

- a) Nome, endereço e CNPJ;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital, **incluindo o fabricante dos produtos de panificação cotados para os lotes 1, 2, 4 e 5;**
- d) 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 proposta que não contemple a quantidade integral de todos os itens do lote cotado.

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) 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.

6.1.1 Caso a documentação de Habilitação Jurídica exigida no sub item 6.1. seja apresentada no Credenciamento, não será necessária sua apresentação no envelope nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

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 e Previdenciários;
- 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) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) 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 Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, CONTRA A EMPRESA LICITANTE, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 PARA TODOS OS LOTES:

- a) Licença Sanitária, dentro do prazo de validade: da sede **do fabricante dos itens de panificação para os lotes 1, 2, 4 e 5**, e da sede **da licitante onde serão preparadas as refeições para os lotes 3 e 6**;
- b) Comprovação que possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior, Nutricionista, devidamente reconhecido pela entidade competente (Conselho Regional de Nutricionistas). A comprovação poderá ser feita por:
 - i. Apresentação da Certidão de Registro e Quitação (CRQ) perante o Conselho Regional de Nutricionistas;
 - ii. Pela apresentação de cópia do contrato social, caso o profissional seja sócio da empresa;
 - iii. Cópia de registro em carteira ou ainda cópia de contrato temporário, se for o caso.
 - iv. Se a comprovação for feita por contrato social, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, deverá ser apresentada a Certidão de inscri-



ção, devidamente regular, no Conselho Regional de Nutricionistas do profissional indicado e comprovante de autorização da Responsabilidade Técnica expedido pelo CRN da jurisdição onde o serviço será executado. Ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, sendo o profissional substituído, a CONTRATADA deverá encaminhar os documentos referentes ao novo profissional;

- c) Apresentar Registro de Inscrição no Conselho Regional de Nutrição acompanhado da Certidão Negativa de débito (CND), do ano vigente.
- d) Declaração de que possui veículos adequados e em quantidade necessária, para atender à logística de distribuição nas unidades, declarando formalmente a disponibilidade dos mesmos para o início da Ata de Registro de Preços;
- e) 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 assinadas por representante legal, nos termos do Anexo III.

6.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) 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.
- b) O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4. e 6.5.
- c) 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** Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item em lotes/grupos distintos, estes serão adjudicados com o menor valor proposto.
- 7.11** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 7.12** 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.



- 7.13** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.14** 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.
- 7.15** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 7.16** 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.
- 7.17** Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 7.17.1** 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 contrarrazões 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 no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszc, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR;
- 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 da União e Previdenciários, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
- 13.2** As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 13.3** 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.
- 13.4** Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.
- 13.5** 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.
- 13.6** O valor total máximo estimado desta licitação é de **R\$ 2.431.144,00 (dois milhões, quatrocentos e trinta e um mil e cento e quarenta e quatro reais)**, sendo que o valor estimado para pagamento no ano de 2018 correrá pelo orçamento de 2018, em dotação orçamentária própria, conforme tabela abaixo, previsto na LDO e no PPA, e o valor restante para o exercício de 2019, estará previsto na lei orçamentária anual e na lei de diretrizes orçamentárias do exercício de 2019, bem como no PPA:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMAS	14.01.08.122.0008.2030.3.3.90.39.41.00	1000/1357/1934/1936/1938/1939/1940
	14.01.08.244.0008.2031.3.3.90.39.41.00	1000 e 1934
	14.02.08.244.0008.2032.3.3.90.39.41.00	1000/1938 e 1939
SMAG	13.01.20.605.0007.2027.3.3.90.39.41.00	1000
FUNREBOM	22.01.04.122.0002.2048.3.3.90.39.41.00	1515 e 3515
SMED	11.01.12.361.0003.2012.3.3.90.39.41.00	1000 e 1107



ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
	11.01.12.361.0003.2013.3.3.90.39.41.00	1000/1104 e 1107
	11.01.12.365.0003.2014.3.3.90.39.41.00	1000/1103 e 1107
SMCT	18.01.13.392.0010.2038.3.3.90.39.41.00	1000
	18.01.13.392.0010.2041.3.3.90.39.41.00	
SMSP	27.01.06.181.0018.2058.3.3.90.39.41.00	1000
SMSA	12.01.10.301.0005.2018.3.3.90.39.41.00	1000/1303/1495/1497
	12.01.10.301.0005.2019.3.3.90.39.41.00	1303
	12.01.10.301.0005.2020.3.3.90.39.41.00	1303/1495
	12.01.10.302.0005.2021.3.3.90.39.41.00	1499
	12.01.10.302.0005.2023.3.3.90.39.41.00	1000/1303/1316
	12.01.10.304.0005.2024.3.3.90.39.41.00	1498
	12.01.10.305.0005.2025.3.3.90.39.41.00	1497/1510
	12.01.10.305.0005.2026.3.3.90.39.41.00	1497/1510

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 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 10 (dez) dias, quando poderá se dar por cancelada a contratação ou suspensa 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://www.araucaria.pr.gov.br/grp/diario/portal/publicacao.php> e no sítio eletrônico da PMA <http://www.araucaria.pr.gov.br/grp/diario/portal/licitacao.php>.
- 16.2** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar impugnação ao ato convocatório do Pregão, no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Araucária, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR.
- 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.
- 16.4** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.5** 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.
- 16.6** 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.
- 16.7** 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.
- 16.8** 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.
- 16.9** 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.
- 16.10** 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.
- 16.11** O Município, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará o cumprimento do contrato.



- 16.12** O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.
- 16.13** 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.
- 16.14** 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.
- 16.15** Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba ao licitante qualquer tipo de indenização.
- 16.16** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.17** Integram o presente Edital:
- Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
 - Anexo II – Termo de referência;
 - Anexo III – Modelos de declarações;
 - Anexo IV – Modelo da proposta de preços;
 - Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 16.18** Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas das 09h00 às 12h00 ou das 13h00 às 16h00, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, 1º andar, Araucária, Paraná, (41) 3614-1490 ou 3614-1690 (Pregoeiro).

Araucária, 13 de abril de 2018.

LAURIANA SANTOS DE SOUZA
PREGOEIRO



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão Nº: /2018

Processo Licitatório nº: 1.800/2018

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



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

GRUPO 01 - COTA PARTICIPAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO), DESTINADA À AMPLA CONCORRÊNCIA

GRUPO 1 – LOTE 1											
Item	Código Sistema PMA	Descrição	Valor Unitário	Quantidade						Total	Valor Total
				SMAS	FUNREBOM	SMED	SMCT	SMSP	SMSA		
1	213838	Composição 1 - Bebida, salgado e fruta	R\$ 8,18	33.750	188	1.500	750	188	6.750	43.126	R\$ 352.770,68
2	213839	Composição 2 - Bebida e salgado	R\$ 7,58	33.750	188	1.500		188	-	35.626	R\$ 270.045,08
3	213840	Composição 3 - Bebida e bolo	R\$ 7,58	33.750	188	1.500		188	-	35.626	R\$ 270.045,08
4	213841	Composição 4- Bebida, bolo e fruta	R\$ 7,98	33.750	188	750	525	188	-	35.401	R\$ 282.499,98
5	213842	Refeição Lanches - Datas comemorativas	R\$ 8,60	15.000	225	225		375	-	15.825	R\$ 136.095,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE 01											R\$ 1.311.455,82

GRUPO 1 – LOTE 2											
Item	Código Sistema PMA	Descrição	Valor Unitário	Quantidade						Total	Valor Total Máximo
				SMAS	FUNREBOM	SMED	SMCT	SMSP	SMSA		
1	213309	Refeição – Lanches Eventos	R\$ 12,60	4.500	225	150	450	900	1.500	7.725	R\$ 97.335,00

GRUPO 1 – LOTE 3											
Item	Código Sistema PMA	Descrição	Valor Unitário	Quantidade						Total	Valor Total Máximo
				SMAS	SMAG	FUNREBOM	SMCT	SMSP			
1	111165	Refeição – Tipo Marmita	R\$ 15,66	22.500	3.000	225	375	375		26.475	R\$ 414.598,50



GRUPO 02 - COTA PARTICIPAÇÃO DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO),RESERVADA À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP E MEI

GRUPO 02 – LOTE 4											
Item	Código Sistema PMA	Descrição	Valor Unitário	Quantidade						Total	Valor Total
				SMAS	FUNREBOM	SMED	SMCT	SMSP	SMSA		
1	213838	Composição 1 - Bebida, salgado e fruta	R\$ 8,18	11.250	62	500	250	62	2.250	14.374	R\$ 117.579,32
2	213839	Composição 2 - Bebida e salgado	R\$ 7,58	11.250	62	500	-	62	-	11.874	R\$ 90.004,92
3	213840	Composição 3 - Bebida e bolo	R\$ 7,58	11.250	62	500	-	62	-	11.874	R\$ 90.004,92
4	213841	Composição 4- Bebida, bolo e fruta	R\$ 7,98	11.250	62	250	175	62	-	11.799	R\$ 94.156,02
5	213842	Refeição Lanches - Datas comemorativas	R\$ 8,60	5.000	75	75	-	125	-	5.275	R\$ 45.365,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE 4											R\$ 437.110,18

GRUPO 2 – LOTE 5											
Item	Código Sistema PMA	Descrição	Valor Unitário	Quantidade						Total	Valor Total Máximo
				SMAS	FUNREBOM	SMED	SMCT	SMSP	SMSA		
1	213309	Refeição – Lanches Eventos	R\$ 12,60	1.500	75	50	150	300	500	2.575	R\$ 32.445,00

GRUPO 2 – LOTE 6											
Item	Código Sistema PMA	Descrição	Valor Unitário	Quantidade						Total	Valor Total Máximo
				SMAS	SMAG	FUNREBOM	SMCT	SMSP			
1	111165	Refeição – Tipo Marmita	R\$ 15,66	7.500	1.000	75	125	125		8.825	R\$ 138.199,50



2. ESPECIFICAÇÕES

2.1 LOTES 1 e 4 – Refeições tipo: lanche

2.1.1 EXEMPLO DE CARDÁPIO SEMANAL

Dia da semana	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
1ª Semana					
Exemplo	Composição 1	Composição 2	Composição 3	Composição 4	Composição 1
	- Néctar de Uva - Sanduíche de queijo - Banana	- Alimento (bebida) com soja sabor uva - Pão com requeijão	- Iogurte de morango - Bolo nega maluca	- Chá mate - Bolo de laranja - Pêssego	- Bebida láctea de chocolate - Sfiha de frango - Maçã

2.1.1.2 CARACTERÍSTICAS DO CARDÁPIO:

- a) Para elaboração do cardápio mensal, o nutricionista da secretaria solicitante indicará o número de repetições de cada uma das composições e o nutricionista da CONTRATADA irá então elaborar o cardápio mensal, sendo que este deverá ser aprovado pelo Nutricionista da secretaria solicitante;
- b) O cardápio mensal deverá ser enviado à secretaria solicitante, para conhecimento e aprovação, com pelo menos 10 dias de antecedência de sua execução;
- c) O cardápio deverá ser assinado e carimbado pelo nutricionista Responsável Técnico da CONTRATADA.
- d) A alteração do cardápio deverá ser autorizada pelos nutricionistas da secretaria solicitante. Tal autorização deve ser solicitada por escrito e com 24 horas de antecedência. A não solicitação de alteração poderá gerar sanções previstas no Edital de licitação à CONTRATADA. Quando autorizadas, as alterações não devem ocasionar mudanças significativas no valor nutricional.
- e) A composição deverá ser a seguinte (exceto para as datas comemorativas):
Composição 1: Bebida, salgado e fruta;
Composição 2: Bebida e salgado;
Composição 3: Bebida e bolo;
Composição 4: Bebida, bolo e fruta;
- f) Nas datas comemorativas, deverá ser enviado cardápio diferenciado para as unidades, sem alteração do valor contratado, conforme quadro abaixo:

Data	Característica do cardápio
Abril - Páscoa	- Bebida láctea sabor chocolate - Bolo nega maluca - Barra de chocolate branco (20 gramas) - Barra de chocolate ao leite (20 gramas)
Junho/Julho - Festa Junina	- Enroladinho de salsicha com tomate e cebola - Bolo de milho - Suco de uva tetra pak (mínimo 200ml)
Outubro - Festa da Criança	- Mini pizza de frango com catupiry - 1 brigadeiro (40g) e 1 beijinho (40g)

**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

Data	Característica do cardápio
	- Refrigerante individual
Dezembro - Festa de Natal - Encerramento	- Mini chocotone (80g) - Sanduíche de peito de peru, queijo, alface, tomate e cenoura ralada com maionese - Refrigerante individual (mínimo 300 ml)

g) Os gêneros alimentícios devem apresentar quantidades mínimas por preparação, conforme descrito abaixo:

BEBIDAS		
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
logurte "copinho" sabores	180 a 200 g	logurte com polpa de fruta, embalagem individual. Sabores: Pêssego, morango, coco, salada de frutas
Bebida láctea UHT	Embalagem tetra Pack 200ml	Bebida preparada a base de leite em embalagem longa vida, tipo tetra pak em sabores diversos.
Néctar de frutas	Embalagem tetra Pack 200ml	Néctar de frutas em embalagem tetra pak. Sabores diversos.
Água de coco	Embalagem tetra Pack 200ml	Água de coco esterilizada em embalagem longa vida, tipo tetra pak
Chá mate sabores diversos	Copo individual com 300ml	Bebida a base de mate, em copos individuais lacrados de 300ml, contendo informação nutricional e dados do fabricante.
Alimento com soja e suco de frutas	Embalagem tetra Pack 200ml	Alimento a base de soja com suco de frutas, em sabores diversos.

SALGADOS		
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
Croissant de queijo e presunto	Unidades de 100g	Massa folhada recheada no formato de croissant, contendo no mínimo 30% de recheio.
Folhado de palmito	Unidades de 100g	Massa folhada recheada em formato de "trouxinha" contendo no mínimo 30% de recheio.
Folhado de frango com catupiry	Unidades de 100g	Massa folhada recheada em formato de "trouxinha" contendo no mínimo 30% de recheio.
Pão de leite com peito de peru	1 unidade	Pão de leite, tipo hot dog, de 50 gramas e 01 fatia de peito de peru de 30 gramas.
Pão integral com queijo	1 unidade	1 unidade de pão integral de 60 gramas e 01 fatia de queijo prato ou mussarela de 30 gramas.
Pão de leite com mortadela	1 unidade	Pão de leite, tipo hot dog, de 50 gramas e 01 fatia de mortadela de 30 gramas.
Pão de milho com presunto	1 unidade	1 unidade de pão de milho de 60 gramas e 01 fatia de presunto de 30 gramas.
Pão de leite com mortadela de ave	1 unidade	Pão de leite, tipo hot dog, de 50 gramas e 01 fatia de mortadela de ave de 30 gramas.



SALGADOS		
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
Pão fatiado com peito de peru	1 unidade	Duas fatias de pão fatiado, de no mínimo 25 gramas cada, 01 fatia de peito de peru de 30 gramas. Tipos de pão fatiado: Broa de milho, broa de centeio, broa de grãos, pão de leite fatiado, pão integral fatiado.
Pão fatiado com queijo	1 unidade	Duas fatias de pão fatiado, de no mínimo 25 gramas cada e 01 fatia de queijo prato ou mussarela de 30 gramas. Tipos de pão fatiado: broa de milho, broa de centeio, broa de grãos, pão de leite, pão integral.
Pão fatiado com mortadela	1 unidade	Duas fatias de pão fatiado, de no mínimo 25 gramas cada e 01 fatia de mortadela de 30 gramas. Tipos de pão fatiado: broa de milho, broa de centeio, broa de grãos, pão de leite fatiado, pão integral fatiado.
Pão fatiado com presunto	1 unidade	2 fatias de pão fatiado, de no mínimo 25 gramas cada e 01 fatia de presunto de 30 gramas. Tipos de pão fatiado: broa de milho, broa de centeio, broa de grãos, pão de leite fatiado, pão integral fatiado.
Pão fatiado com mortadela de ave	1 unidade	Duas fatias de pão fatiado, de no mínimo 25 gramas cada e 01 fatia de mortadela de ave de 30 gramas. Tipos de pão fatiado: broa de milho, broa de centeio, broa de grãos, pão de leite fatiado, pão integral fatiado.
Sfiha de carne ou queijo e presunto	1 unidade	Sfiha fechada, peso unitário de no mínimo 100g, embalado individualmente, sendo pelo menos 30% do seu peso recheio.
Mini calzone de frios ou frango com catupiry	1 unidade	Mini calzone de queijo e presunto, peso unitário de no mínimo 100g, embalado individualmente, sendo pelo menos 30% do seu peso recheio.
Enroladinho de salsicha	1 unidade	Enroladinho de vira preparado com massa de pão e recheio de salsicha, peso unitário de no mínimo 100g, embalado individualmente, sendo pelo menos 30% do seu peso recheio.
Sanduíche de frango	1 unidade	Duas fatias de pão de forma integral de no mínimo 25g cada, com uma fatia blanquet de frango de 20g, 1 fatia de 20g de queijo mussarela, 1 folha de alface, e cenoura ralada.
Sanduíche de queijo mussarela	1 unidade	Duas fatias de pão de forma integral de no mínimo 25g cada, com 1 fatia de 30g de queijo mussarela, 1 folha de alface, 1 rodela de tomate, cenoura ralada e milho verde.
Sanduíche de queijo prato e presunto	1 unidade	Duas fatias de pão de forma integral de no mínimo 25g cada, com uma fatia de presunto de 20g, 1 fatia de 20g de queijo prato, 1 folha de alface, 1 rodela de tomate.
Sanduíche de peito de peru	1 unidade	Duas fatias de pão de forma integral de no mínimo 25g cada, com uma fatia de peito de peru de 20g, 1 fatia de 20g de queijo mussarela, 1 folha de alface, 1 rodela de tomate.
Mini-pizza	1 unidade	Mini pizza nos sabores calabresa (queijo mussarela, tomate e calabresa) e mussarela (queijo mussarela, tomate e orégano), pesando no mínimo 150 gramas.
Cheese-burguer	1 unidade	1 pão de leite para hambúrguer (60g), hambúrguer bovino (56 gramas), 1 fatia de queijo mussarela (20g), 1 fatia de presunto (15g).

**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

SALGADOS		
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
Sanduíche de peito de peru, queijo, alface, tomate e cenoura ralada com maionese	1 unidade	2 fatias de pão integral fatiado de 25 gramas cada, 1 fatia de peito de peru de 20 gramas, 1 fatia de queijo mussarela de 20 gramas, 1 folha de alface, 2 rodelas de tomate de 10 gramas, 10 gramas de cenoura com maionese. Deve ser acondicionado em pote plástico descartável e individual.
Pão de queijo	4 unidades	Pão de queijo pesando no mínimo 40 gramas.
Torta salgada de legumes, hot dog ou frango	1 unidade	Torta salgada, peso unitário de no mínimo 100g, embalado individualmente, sendo pelo menos 30% do seu peso recheio. Recheio de frango: peito de frango com molho, tomate e milho. Recheio de legumes: tomate, cenoura, abobrinha, milho, ervilha e orégano. Recheio de hot dog: salsicha, molho de tomate, tomate, milho e coberto com batata palha.

DOCES		
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
Chineque (cobertura de goiabada ou coco)	1 unidade	Chineque peso unitário de no mínimo 100 g, embalado individualmente.
Sonho (recheio de goiabada ou doce de leite)	1 unidade	Sonho peso unitário de no mínimo 100 g, embalado individualmente.
Bolo – tipo Nega Maluca, Fubá, Toalha Felpuda e outros	1 unidade	Bolo peso unitário de no mínimo 100 g e dimensão de 8x8 cm, embalado individualmente.

FRUTAS		
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
Banana	1 unidade	Banana caturra com peso unitário entre 130 e 150 g e grau de maturação de 50%.
Caqui	1 unidade	Caqui fuiu com peso unitário entre 150 e 170 g e grau de maturação de 50%.
Laranja	1 unidade	Laranja-pera com peso unitário de no mínimo 150 g, polpa suculenta e grau de maturação de 50%
Maçã	1 unidade	Maçã vermelha gala, com peso unitário entre 170 e 200 g e grau de maturação de 50%
Pera	1 unidade	Pera branca com peso unitário entre 170 e 200 g e grau de maturação de 50%
Ponkan	1 unidade	Ponkan com peso unitário de no mínimo 150 g, polpa suculenta e grau de maturação de 50%
Goiaba vermelha	1 unidade	Goiaba vermelha com peso unitário de no mínimo 100 g, e grau de maturação de 50%



FRUTAS		
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
Pêssego	1 unidade	Pêssego branco com peso unitário de no mínimo 120 g, e grau de maturação de 50%
Outras	--	Mínimo 150 gramas.

2.2 LOTES 2 e 5 – Refeições tipo: lanche para evento

COMPOSIÇÃO		
PREPARAÇÃO	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
Coxinha de frango	2 unidades	Com no mínimo 8 gramas de recheio, com peso unitário de 20 gramas.
Quibe (kibe)	1 unidade	Com peso unitário mínimo de 20 gramas.
Risoles de carne moída	2 unidades	Com no mínimo 8 gramas de recheio, com peso unitário de 20 gramas.
Pão de queijo	3 unidades	Pesando no mínimo 20 gramas cada unidade.
Bolo nega maluca	1 unidade	Com peso unitário de 50 g e dimensões de 4 x 4 cm.
Refrigerante	1 unidade	Embalagem pet com volume mínimo de 220ml.
Descartáveis	Deverá ser enviado junto com o lanche: guardanapos (3 unidades per capita) e pratinhos descartáveis (1 unidade per capita).	
Apresentação	Os lanches devem ser enviados em bandejas ou pratos de papelão (descartáveis) adequados à legislação sanitária vigente para o servimento.	

2.3 LOTES 3 e 6 – Refeições tipo: marmita

2.3.1 CARACTERÍSTICAS DO CARDÁPIO

- a) O cardápio mensal deverá ser elaborado por nutricionistas da CONTRATADA e aprovado por Nutricionista da secretaria solicitante;
- b) O cardápio mensal poderá ser alterado desde que não ocasionem mudanças significativas em seu valor nutricional e deverá ser comunicado à nutricionista da secretaria solicitante com 24 (vinte quatro horas) de antecedência.
- c) As refeições devem ser compostas das seguintes preparações:
- 1 - Arroz branco (arroz integral – 2x na semana);
 - 2 - Feijão;
 - 3 - Carne (2 opções);
 - 4 - Acompanhamento (2 opções);
 - 5 - Salada (2 opções);
 - 6 - Fruta ou suco de fruta natural.
- d) Os gêneros alimentícios devem apresentar quantidades mínimas por preparação conforme descrito abaixo:

**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

PREPARAÇÃO	QUANTIDADE DOS GÊNEROS "IN NATURA"
CARNES	
Bife acebolado	Coxão mole –120 g
Bife de panela	Patinho ou posta – 130 g
Frango assado ou ao molho	Coxa e sobrecoxa – 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 – 130 g
Costela ao molho	Ponta de costela – 220 g
Bisteca grelhada	Bisteca de porco –130 g
Peito de frango à milanesa	Peito de frango – 120 g
Peixe à 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	180 g
Arroz integral	180 g
Risoto	200 g
FEIJÃO	
Feijão preto ou carioca*	180 g
Virado de feijão	200 g

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

PREPARAÇÃO	QUANTIDADE DAS PREPARAÇÕES PRONTAS
ACOMPANHAMENTOS	
Polenta mole	90 g
Polenta frita	80 g
Polenta ao sugo	90 g



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

PREPARAÇÃO	QUANTIDADE DAS PREPARAÇÕES PRONTAS
ACOMPANHAMENTOS	
Torta salgada	100 g
Macarrão alho e óleo	80 g
Macarrão ao sugo	80 g
Nhoque ao sugo	80 g
Bolinho de arroz	80 g (2 unidades)
Bolinho de legumes	80 g (2 unidades)
Farofas	50 g
Farofa com legumes	60 g
Quirera	70 g
Couve refogada	50 g
Aipim sauté	60 g
Batata palha	25 g
Legumes refogados	60 g
Batata corada	80 g
Purê de batata	80 g
Batata sauté	80 g
Cenoura ao molho branco	60 g
Repolho refogado	50 g
Banana à milanesa	100 g
Batata ao molho	80 g
Abobrinha refogada	50 g
Batata doce sauté	60 g
Batata salsa sauté	60 g
Couve flor dore	50 g



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

PREPARAÇÃO	QUANTIDADE DAS PREPARAÇÕES PRONTAS
SALADAS	
Folhosos (alface, acelga, agrião, escarola)	50 g
Beterraba	60 g
Vagem	60 g
Cenoura cozida	60 g
Cenoura crua	40 g
Brócolis com cenoura	60 g
Tomate	80 g
Pepino	60 g
Repolho com tomate	60 g
Repolho com cenoura	50 g
Couve flor	60 g
Beterraba cozida	60 g
Beterraba crua	40 g
Chuchu	60 g
Tabule	80 g
Batata com ovos	60 g
Vagem com cenoura	60 g
Frutas	120 g



3. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

3.1 PARA OS LOTES 1, 2, 4 e 5:

- a) Os gêneros alimentícios usados no preparo das refeições devem ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação;
- b) As preparações deverão ser elaboradas no dia do servimento;
- c) O porcionamento deverá estar de acordo com as gramagens mínimas estabelecidas;
- d) Os iogurtes e demais itens que necessitem de controle de temperatura deverão ser acondicionados em recipiente térmico adequado, que mantenha a temperatura máxima de 10° C;
- e) As frutas deverão estar higienizadas e transportadas em embalagens plásticas devidamente fechadas, bem como, devem estar íntegras, com grau de maturação que conserve seu sabor e consistência. Os produtos que não atenderem estas especificações serão recusados e deverão ter reposição imediata;
- f) A incidência de cada fruta não deve ser maior do que 3 (três) vezes no cardápio mensal;
- g) Os sanduíches, bolos e demais preparações deverão ser acondicionadas em sacos plásticos individuais hermeticamente fechados, quando não houver necessidade de outro tipo de embalagem;
- h) A CONTRATADA deverá fornecer todo o material necessário para o bom andamento do servimento, tais como: copos plásticos, pratos plásticos e talheres descartáveis quando for o caso;
- i) O número de refeições será fixado pelo CONTRATANTE por meio da secretaria solicitante, atendendo às necessidades da unidade, podendo sofrer alterações para mais ou para menos, desde que comunicado com antecedência de 24h00 (vinte e quatro horas);
- j) A unidade deverá conferir a quantidade de alimento que está recebendo e no caso de falta deste, a CONTRATADA deverá fazer reposição imediata. Havendo intercorrências, como atraso ou falta de entrega de alguma preparação, as refeições servidas, sem a composição estabelecida na alínea “e” do subitem **2.1.1.2 ESPECIFICAÇÕES: CARACTERÍSTICAS DO CARDÁPIO** não poderão ser cobradas. O servimento será realizado por funcionários da CONTRATANTE;
- k) Deverá ser efetuada coleta diária de amostras de todas as preparações e mantida sob refrigeração pelo prazo de 72 horas pela CONTRATADA;
- l) A CONTRATADA deverá disponibilizar o fornecimento de sacos plásticos, luvas descartáveis e cota mínima de 1 unidade de cada alimento (bebida, fruta e preparação doce ou salgada) entregue no local, viabilizando desta



forma a coleta da amostra pela unidade, para serem analisadas por laboratório oficial em caso de suspeita de contaminação;

- m) O transporte deverá ser feito em veículo apropriado e a CONTRATADA deverá apresentar, no início da execução do objeto desta licitação a **Licença Sanitária do(s) veículo(s)** que transportará(ão) os gêneros alimentícios, dentro do prazo de validade. O entregador deverá estar com uniforme de cor clara, limpo, sapato fechado e proteção de cabelos;
- n) Conforme demanda e/ou diagnóstico médico poderá ser solicitado lanches especiais de acordo com patologias específicas dentre elas: diabetes, hipertensão, intolerância a lactose, entre outras;
- o) **As refeições deverão ser entregues nas unidades com antecedência de 30 minutos do horário de sua distribuição;**
- p) **Durante todos os dias em que haja servimento, a CONTRATADA deverá deixar aos cuidados do nutricionista da secretaria solicitante uma amostra do lanche que está sendo enviado para as unidades;**
- q) Em caso de substituição do Nutricionista indicado no ato da Habilitação, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação de comprovação de seu vínculo com o novo profissional indicado e registro regular do mesmo no Conselho Regional de Nutricionistas.

3.2. PARA OS LOTES 3 e 6:

- a) 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 nutricionista da secretaria solicitante, sob pena de rescisão do contrato;
- b) O porcionamento deverá estar de acordo com as gramagens mínimas estabelecidas;
- c) As refeições servidas quentes deverão ser armazenadas dentro de recipientes isotérmicos (Hot Box) e que mantenham a temperatura de 70° C;
- d) 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;
- e) A CONTRATADA deverá fornecer “kit” com sal, vinagre e azeite de oliva extra virgem para o tempero da salada no local, quando esta não vier previamente temperada;
- f) A unidade deverá conferir a quantidade de alimento que está recebendo e, no caso de falta deste, deve solicitar reposição imediata à CONTRATADA, bem como atestar o recebimento;



- g) Deverá ser efetuada coleta diária de amostras de todas as preparações e mantidas sob-refrigeração pelo prazo de 72 horas pela CONTRATADA, devidamente identificadas com o nome da preparação e data da coleta;
- h) As sobras dos alimentos não poderão ser reaproveitadas posteriormente por se tratar de alimento transportado;
- i) O transporte deverá ser feito em veículo apropriado e a CONTRATADA deverá apresentar, no início da execução do objeto desta licitação a **Licença Sanitária do(s) veículo(s)** que transportará(ão) os gêneros alimentícios, dentro do prazo de validade;
- j) O entregador deverá estar com uniforme de cor clara, limpo, sapato fechado e proteção de cabelos;
- k) O cardápio deverá ser elaborado por nutricionista da CONTRATADA e estar baseado no padrão contratado;
- l) Havendo ocorrências, como atraso ou falta de entrega de alguma preparação, as refeições servidas sem a composição estabelecida não poderão ser cobradas;
- m) As refeições deverão ser entregues nas unidades com antecedência mínima de 30 minutos do horário de sua distribuição;**
- n) Algumas unidades poderão mudar de endereço e isso não deverá acarretar nenhum prejuízo à contratante;
- o) A CONTRATADA comunicará à 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;
- p) Os cardápios serão elaborados com até 30 (trinta) dias de antecedência, e submetidos à análise e aprovação da secretaria solicitante, pelo Núcleo de Logística e Nutrição, podendo ser alterado desde que comunicado à CONTRATADA, até a quarta-feira da semana imediatamente anterior à de sua implantação;
- q) A CONTRATADA deverá retirar dos locais de trabalho, por sua conta e risco os equipamentos e tudo o mais que for de sua propriedade (por exemplo as caixas térmicas), excluindo da secretaria solicitante qualquer responsabilidade quanto à reposição dos mesmos;
- r) A CONTRATADA não poderá promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste certame, salvo se expressamente autorizada pela secretaria solicitante;**
- s) É indispensável que na prestação dos serviços sejam rigorosamente observados os requisitos de pontualidade, regularidade, continuidade, eficiência, segurança, higiene e cortesia;
- t) A CONTRATADA, não poderá, em hipótese alguma, subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente, os serviços objeto desta licitação;



- u) A CONTRATADA deverá 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 e dietética;
- v) A CONTRATADA deverá utilizar, na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de primeira qualidade, sempre obedecendo às especificações técnicas exigidas no edital;
- w) Em situações eventuais, de comemorações em geral e entressafra, a secretaria solicitante poderá pedir composição opcional dos cardápios;
- x) Cabe à CONTRATANTE recusar os lotes de refeições, quando for constatada qualidade ou quantidade diferente da preestabelecida ou má higiene na distribuição de alimentos;
- y) Nos veículos: não será permitido o transporte de pessoas no mesmo compartimento utilizado para transporte de alimentos;
- z) Qualquer alteração do cardápio somente poderá ser efetivada, mediante aprovação, por escrito, dos nutricionistas da secretaria solicitante;
- aa) A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado pela secretaria requerente, elementos necessários à avaliação;
- ab) A RESOLUÇÃO – CNNPA (Comissão Nacional de Normas e Padrões para Alimentos) nº 12 DE 1978 e demais normas pertinentes, ficam fazendo parte integral e inseparável deste Anexo, como se aqui estivessem efetivamente transcritas;**
- ac) Os alimentos deverão estar acondicionados em recipientes adequados, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham a temperatura ideal para consumo, preservando a integridade e a qualidade do produto;
- ad) As refeições serão transportadas em carros isotérmicos, em condições adequadas de higiene, com funcionários devidamente uniformizados;
- ae) As refeições quentes deverão estar acondicionadas em embalagens descartáveis individuais com 3 divisórias, a salada fria deverá ser enviada em embalagem individual separada. Deverá manter-se a temperatura de 70° C para alimentos quentes e 10° C para alimentos frios;
- af) Todo alimento fornecido deverá ser entregue livre de contaminação e/ou qualquer elemento estranho à preparação;
- ag) O horário de entrega das refeições deverá ser estritamente observado, pela CONTRATADA, cabendo à unidade destinatária rejeitar a entrega, caso ocorra fora do horário previsto, sem qualquer ônus ao Município;
- ah) 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;

- ai) Quando do fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir **recibo de entrega** pela unidade (de acordo com o modelo constante no subitem 3.2.1 deste Anexo), o qual deverá ser assinado, datado e carimbado pela Coordenação local ou pelo responsável do recebimento das refeições;
- aj) Para efeitos de pagamento a CONTRATADA deverá entregar os **recibos de entrega** juntamente com as notas fiscais;
- ak) Em caso de substituição do Nutricionista indicado no ato da Habilitação, a contratada deverá apresentar a documentação de comprovação de seu vínculo com o novo profissional indicado e registro regular do mesmo no Conselho Regional de Nutricionistas.

3.2.1 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



4. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

4.1 LOTES 1 e 4:

a) Para a SMAS – forma de entrega: variando de 01 a 05 dias na semana, dependendo da unidade, nos horários de servimento: das 08h00 às 09h30/ das 13h15 às 15h00 / das 17h00 às 18h30.

b) Para o FUNREBOM – forma de entrega: de acordo com a necessidade. Das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30;

c) Para a SMED, SMCT e SMSP – forma de entrega: de acordo com a necessidade;

4.2 LOTES 2 e 5:

a) Para a SMAS – forma de entrega: conforme solicitação, nos horários de servimento: das 08h00 às 09h30/ das 13h15 às 15h00 / das 17:00 as 18:30;

b) Para o FUNREBOM – forma de entrega: de acordo com a necessidade. Das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30;

c) Para a SMED, SMCT e SMSP – forma de entrega: de acordo com a necessidade;

4.3 LOTES 3 e 6:

a) Para a SMAS – forma de entrega: todos os dias da semana, nos horários: das 11h30 às 12h00 e das 18h30 às 19h00.

b) c) Para o FUNREBOM – forma de entrega: de acordo com a necessidade, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30;

c) Para a SMAG, SMCT e SMSP – forma de entrega: de acordo com a necessidade;

5. LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

a) Para a SMAS: nas Unidades do Serviço de Assistência Social de Araucária, e também nos endereços abaixo:

LOTES 1, 2, 4 e 5:
1 SMAS - Travessa Frederico Basso, 37 - Centro
2 NÚCLEO DE LOGÍSTICA E NUTRIÇÃO – Avenida Brasil, 379 - Centro
3 CRAS COSTEIRA - Rua Maranhão, 2139 - Costeira
4 CRAS THOMAZ COELHO - Rua Eduardo Sobânia, 235 - Thomaz Coelho
5 CRAS TUPY - Rua Jardineira, 357 - Campina da Barra
6 CRAS INDUSTRIAL - Rua Galha Azul, 2195 - Industrial
7 CRAS CALIFÓRNIA (Centro de Artes e Esportes Unificados) - Rua Beija Flor, nº 1531 - Capela Velha



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

LOTES 1, 2, 4 e 5:
8 CRAS BOQUEIRÃO - Rua Miguel Grabowski, 380 - Passaúna
9 CRAS CENTRO – Avenida Brasil, 379 - Centro
10 SEDE CADASTRO ÚNICO/PROG.BOLSA FAMÍLIA- Travessa Frederico Basso,37 - Centro
11 CONSELHO TUTELAR LESTE – Rua Ceará, 15 - Cachoeira
12 CENTRO DIA IDOSO - Av. Nossa Senhora dos Remédios, nº 1073 - Palomar
13 COMSE - Rua Felix Klechovicz, 555 - Pequim
14 CREAS - Avenida Brasil, nº 298 - Centro
15 CASA DE ACOLHIMENTO - Rua Capitão Leonardo Graziano, nº 302 - Pequim
16 CASA DA CIDADANIA - Av. Manoel Ribas, nº 3030 - Jardim Chantilly
17 CONSELHO TUTELAR OESTE - Rua Joaquina Tonchak, nº 880 - Jardim Pequim
18 CASA DOS CONSELHOS - Av. Nossa Senhora dos Remédios, nº 1073 - Palomar
19 ADOLESCENTE APRENDIZ - Rua Marcelino Jasinski, nº 342 - Praça São Sebastião - Tindiquera
20 ADOLESCENTRO COSTEIRA - Rua Profª Mª Nassar Schaustek, 317 - Campina da Barra
21 ADOLESCENTRO INDUSTRIAL - Rua Gralha Azul, nº 2293 - Jardim Industrial
22 ADOLESCENTRO TUPY - Rua das Dálias, 2421 - Campina da Barra
23 ADOLESCENTRO ESPERANÇA - Rua Miguel Soares Moreira, 113 – Jd. Esperança
24 PANIFICADORA DA FAMÍLIA - Rua Felix Klechovicz, 555 - Pequim
25 PROJETO GAROTO CIDADÃO - IGUATEMI - Rua João Túlio, 175 (fundos) - Iguatemi

LOTES 3 e 6:
CASA DA CIDADANIA - Avenida Manoel Ribas, 3030, Costeira, Jardim Chantilly
CASA DE ACOLHIMENTO - Rua Capitão Leonardo Graziano, 302, Pequim
ADOLESCENTRO APRENDIZ - Rua Marcelino Jasinski, nº 342 - Praça São Sebastião, Tindiquera

- b) **Para a SMAG:** na Rua Francisco da Silva Xavier, 385, Centro – Araucária/Pr;
- c) **Para o FUNREBOM:** No Quartel do Corpo de Bombeiros de Araucária, sito na Travessa José Stanczyk, 126, Thomaz Coelho – Araucária/PR;
- d) **Para a SMED e SMCT:** de acordo com a localização do evento, avisado com pelo menos 24 horas de antecedência. Os endereços serão informados no momento da solicitação/emissão da nota de empenho;
- e) **PARA A SMSP:** na sede da secretaria, sita na Rua Archelau de Almeida Torres, 1.181, Iguaçu – Araucária/PR, ou em outros endereços que serão informados no momento da solicitação/emissão da nota de empenho.

- 5.1** Registre-se que poderão ocorrer alterações nos endereços e inclusão e exclusão de unidades durante a vigência da Ata de Registro de Preços – os endereços serão informados no momento da solicitação/emissão da nota de empenho, com antecedência mínima de 24h00 (vinte e quatro horas).



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no Pregão nº /2018, 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 /2018, 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.



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IV
MODELO PARA PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO /2018
PREGÃO /2018**

**"À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA"
PREGÃO Nº /2018 – REGISTRO DE PREÇOS"
"ABERTURA DIA 00/00/2018, ÀS 00:00 H"
NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"
"RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE"**

GRUPO:			LOTE:			
Item	Especificação	Fabricante	Quantidade total	Unidade de medida	Valor unitário proposto/R\$	Valor total proposto/R\$
					Valor total da proposta/R\$	

Informações bancárias:

Banco:

Agência:

Conta-corrente:

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

Araucária, ____ de _____ de 2018.

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



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº: /2018

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

Ata de Registro de Preços nº -----/2018

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 /2018, 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 ____/2018.

Os direitos e deveres da Contratada e do Contratante, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital de Pregão nº /2018 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