

AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 054/2015 - PROCESSO Nº 8446/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas para servidores da Prefeitura Municipal de Araucária, 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 11 de setembro de 2015 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) disponível(íveis) 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/(Pregoeiro) 3614-1434.

Araucária, 26 de agosto de 2015.

MARCELLO SCHIAVON
PREGOEIRO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 054/2015
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8446/2015
DATA DA REALIZAÇÃO: 11/09/2015
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 Segurança Pública no ofício nº 299/2015, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento no ofício 216/2015, da Secretaria Municipal de Urbanismo no ofício nº 002/2015, da Secretaria Municipal de Assistência Social no ofício nº 499/2015, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo no ofício nº 435/2015 e da Secretaria Municipal de Saúde no ofício nº 276/2015 no RN 561/2015.

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 11 de setembro de 2015, no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Pedro Druszczyk, 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 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 especializada para a prestação de serviços de fornecimento de refeições prontas para servidores da Prefeitura Municipal de Araucária, 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.**

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 054/2015 Processo nº 8446/2015 RAZÃO SOCIAL CNPJ e-mail e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação Pregão nº 054/2015 Processo nº 8446/2015 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 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

- a) Licença Sanitária da sede do licitante onde serão preparadas as refeições, dentro do prazo de validade;
- b) Apresentar Registro de Inscrição no Conselho Regional de Nutrição acompanhado da Certidão Negativa de débito (CND), do ano vigente.

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 seqüencial, 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 Druszczyk, 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 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\$ 777.996,34 (setecentos e setenta e sete mil e novecentos e noventa e seis reais e trinta e quatro centavos) do orçamento de 2015, previsto na LDO e no PPA, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:**

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMSP	27.01.06.181.0018.2058.3.3.90.39.41.00	1000
SMAG	13.01.20.605.0007.2027.3.3.90.39.41.00	1000
SMUR	25.01.15.452.0006.2052.3.3.90.39.41.00	1710/1000
SMAS	14.02.08.122.0008.2030.3.3.90.39.41.00	1000/1935
SMAS	14.02.08.122.0008.2034.3.3.90.39.41.00	1000/1935
SMCT	18.01.13.392.0010.2039.3.3.90.39.41.00	1000

SMCT	18.01.13.392.0010.2040.3.3.90.39.41.00	1000
SMSA	12.01.10.305.0005.2025.3.3.90.39.41.00	1497

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1 Ficar 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 dar-se-á 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://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 Druszc, nº 160, 1º andar, Araucária, Paraná, (41) 3614-1509/(Pregoeiro) 3614-1434.

Araucária, 26 de agosto de 2015.

MARCELLO SCHIAVON
PREGOEIRO

ANEXO I - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão nº: /2015

Processo Licitatório nº: /2015

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 PMA	Unidade	Descrição	Valor Unit.	SMSP	SMAG	SMUR	SMAS	SMCT	SMSA	Quant. Total	Valor Total
1	111165	Refeição	Refeição em marmitex	12,38	55.000	600	2.543	3.500	500	700	62.843	R\$ 777.996,34
TOTAL DA LITAÇÃO												R\$ 777.996,34

2. ESPECIFICAÇÕES

- a) Fornecimento de refeição, preparada conforme as Boas Práticas de Fabricação e Procedimentos Operacionais Padronizados estabelecidos na Resolução - RDC nº 216/2004 da ANVISA seguindo a seguinte estrutura de cardápio e gramatura mínima por porção:
 - I. **Guarnição 01 - Prato Principal:** carne de primeira conforme descrição
 - a. Carne bovina preparada porção de 120 gramas sem osso;
 - b. Carne bovina 200 gramas com osso;
 - c. Carne suína preparada porção de 120 gramas sem osso;
 - d. Carne suína 200 gramas com osso;
 - e. Frango ou peixe preparado porção de 120 gramas sem osso/espinho;
 - f. Frango ou peixe 200 gramas com osso/espinho;
 - g. Em hipótese alguma serão aceitos como prato principal, alimentos do tipo: embutidos (lingüiça, salsicha, etc.); industrializados ou pré-preparados para posterior congelamento; alimentos conhecidos como *fast-food*.
 - II. **Guarnição 02 – Massas; Legumes ou Tubérculos:** porção mínima total de 140 gramas
 - a. Massas variadas;
 - b. Legumes ou tubérculos refogados;
 - c. Será permitido o fracionamento para até duas opções desde que a soma das duas opções atinjam o peso mínimo especificado e que elas estejam devidamente separadas.
 - III. **Guarnição 03 - Arroz: cozido:** porção 300 gramas
 - a. Branco; ou
 - b. Parboilizado.
 - IV. **Guarnição 04 - Feijão: cozido:** porção 150 gramas
 - a. Preto;
 - b. Branco; ou
 - c. Carioca.
 - V. **Salada:**
 - a. Folhosos, porção mínima de 30 gramas;
 - b. Verduras/legumes crus/cozidos, porção mínima de 60 gramas.
 - VI. **Refrigerante lata com 350ml nos sabores:**
 - a. Cola light, guaraná diet, limão diet, ou

- b. Sabores normais: cola, guaraná, limão, laranja, que sejam do mesmo fabricante dos (refrigerantes diet e light).
- VII. **Sobremesa:** Porções de 150g, conforme as seguintes opções:
- a. Frutas; flan; pudim; gelatina;
- VIII. **Kit de temperos:** servidos individualmente para cada refeição em forma de sachês
- a. Sal, sachê com no mínimo 1 grama;
- b. Vinagre de vinho; vinagre de arroz ou vinagre de frutas, sachê com no mínimo 4 ml;
- c. Azeite de oliva extra virgem, sachê com no mínimo 4 ml.
- b) Os alimentos devem ser acondicionados em bandejas térmicas descartáveis, com no mínimo quatro divisões para melhor distribuição dos alimentos. As saladas e sobremesas devem ser servidas em recipiente individuais e separadas das demais refeições quentes.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

- a) Prazo de execução: 12(doze) meses;
- b) Entrega: Conforme quadro abaixo.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

SECRETARIAS	ENDEREÇO	HORÁRIO
Secretaria Municipal de Segurança Pública	Av. Manoel Ribas, 431 - Centro	Almoço: 11h45 e Jantar: 19h00
	Rua Pedro Druszc, 111 - Centro	
Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento	Será previamente comunicado ao fornecedor, na emissão da nota de empenho.	Será previamente comunicado ao fornecedor, na emissão da nota de empenho.
Secretaria Municipal de Urbanismo	Avenida Doutor Victor Ferreira do Amaral, 1815 - Centro	Almoço: entre 11h00 e 12h00 Jantar: entre 18h00 e 19h00
Secretaria Municipal de Assistência Social	CAEF: Rua Felix Klechovicz, 555 - Pequim	Almoço: 11h45 e Jantar: 19h00
	COMSE: Rua Felix Klechovicz, 555 - Pequim	
	CASA DE PASSAGEM: Rua Cap. Leonardo Graziano, 302 - P. Laranjeiras	
	CENTRO DIA IDOSO: Av. Nossa Senhora dos Remédios, S/N - Fazenda Velha	
	CREAS: Avenida Brasil, 298 - Centro	
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Será previamente comunicado ao fornecedor, na emissão da nota de empenho.	Será previamente comunicado ao fornecedor, na emissão da nota de empenho.
Secretaria Municipal de Saúde	As entregas deverão ser realizadas pelo contratado em cada um dos pontos em que houver a atividade, como postos de saúde e unidades volante de vacinação, que serão previamente comunicados ao fornecedor, na emissão da nota de empenho.	Será previamente comunicado ao fornecedor, na emissão da nota de empenho.

5. CONDIÇÕES
5.1. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- a) A alimentação preparada compreenderá o fornecimento de almoço e jantar, no total estimado de 62.843 (sessenta e duas mil e oitocentos e quarenta e três) refeições, estas que serão fornecidas por um período de 12 (doze) meses. Também estão previstas nessa quantidade refeições para os eventos realizados pelas secretarias;
- b) As quantidades descritas acima são apenas referenciais para o cálculo de valor máximo da presente licitação. A contratante somente pagará mensalmente as refeições efetivamente consumidas de acordo com as solicitações semanais;
- c) As quantidades de entrega de refeições serão definidas através de planilha específica, Programação de Entrega de Refeições por Local;
- d) Em caso de eventuais alterações nos quantitativos de refeições, a Contratante oficialmente informará à prestadora do serviço no prazo mínimo de uma semana de antecedência. A empresa contratada deverá informar um endereço de e-mail para a contratante formalizar o pedido;
- e) Esporadicamente, poderá ocorrer nos casos de convocações extraordinárias, alteração na quantidade de refeições fornecidas. Neste caso a comunicação acontecerá com apenas um dia de antecedência através de contato telefônico. A empresa contratada deverá indicar um número telefônico para que este contato seja feito;
- f) É de responsabilidade da empresa contratada, manter o endereço de e-mail e o número de telefone sempre atualizados, a fim de garantir o bom andamento do contrato;
- g) As refeições deverão ser servidas acondicionadas em bandejas térmicas descartáveis, com no mínimo quatro divisões para melhor distribuição dos alimentos;
- h) As saladas e sobremesas devem ser servidas em recipiente separadas das demais refeições quentes e cada bandeja deverá ser acompanhada de um refrigerante em lata conforme descrito nas especificações;
- i) As preparações frias (saladas, sobremesas) deverão ser acondicionadas em embalagens apropriadas que mantenham a temperatura máxima de 4°C. As frutas deverão estar higienizadas e transportadas em embalagens plásticas (papel filme ou saco plástico transparente) devidamente fechadas;
- j) As frutas servidas “in natura” deverão estar íntegras, com grau de maturação que conserve seu sabor e consistência;
- k) As frutas que necessitam de fracionamento (como morango, uva, mamão, abacaxi, melão, melancia, entre outras), deverão ser acondicionadas em potes plásticos transparentes descartáveis com tampa;
- l) Caberá à contratada, com veículo próprio e adequado, entregar bandejas acondicionadas em caixas térmicas plástica, conforme alínea “m”, a fim de conservar a temperatura quente a partir de 60°C. Tais recipientes serão utilizados na entrega das refeições aos postos de trabalho e serão devolvidos à contratada na entrega da refeição subsequente;
- m) Os recipientes para o acondicionamento/transporte de alimentos quentes e frios, nas temperaturas anteriormente especificadas, devem atender aos seguintes critérios:
 - l. Equipamentos e utensílios devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e repetidas operações de limpeza e desinfecção;

- II. Equipamentos e utensílios utilizados no transporte dos alimentos devem ter superfícies lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação.
- n) Caberá a empresa contratada, disponibilizar profissional Nutricionista para o acompanhamento diário do preparo das refeições;
 - o) Ocorrendo alteração no endereço a contratante se compromete a formalizar a alteração com no mínimo cinco dias de antecedência para que a contratada possa adaptar o novo roteiro de entrega;
 - p) Fica definido o período máximo de 30 minutos de tolerância para o atraso ou antecipação da entrega das refeições;
 - q) O cardápio será definido semanalmente, conforme solicitação da secretaria;
 - r) O cardápio deverá ser entregue pela contratada até o último dia útil que anteceder a semana da execução do cardápio;
 - s) O cardápio não poderá ser repetido semanalmente;
 - t) Não será aceita a mesma combinação de alimentos entre duas refeições subseqüentes (almoço/jantar ou jantar/almoço), a fim de evitar o armazenamento de alimento para entrega posterior;
 - u) A refeição deverá ser entregue sempre fresca e recém preparada. Em hipótese alguma serão aceitas refeições que foram mantidas congeladas ou refrigeradas por períodos diversos das normas regulamentadoras;
 - v) Deverá ser efetuada coleta diária, de amostras de todas as preparações enviadas, e mantidas sob refrigeração, pelo prazo de 72 horas pela contratada, devidamente identificadas com o nome da preparação e data de coleta.
 - w) A Contratada deverá efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal do contrato, com relação aos serviços prestados pela contratada. Os produtos que não atenderem as especificações acima serão recusados e deverão ter reposição imediata.

5.2. DO VEÍCULO DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

- a) O veículo deverá apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas, estando, obrigatoriamente, licenciado (Certificado de Vistoria Técnica) pelo Departamento de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, estando garantido que o transporte e distribuição sejam realizados por este veículo;
- b) No caso de mudança de veículo de transporte e distribuição, o novo veículo, deverá ser inspecionado para liberação pelo departamento competente;
- c) O veículo devesa dispor de separação integral entre o compartimento de cargas e o do condutor;
- d) O veículo devesa dispor de meios de proteção dos alimentos contra raios solares diretos, chuvas, poeiras e contaminações de qualquer natureza;
- e) No veículo, não transportar juntamente com os alimentos ou suas embalagens, substâncias estranhas e outras que possam torná-los impróprios para o consumo ou em desacordo com a legislação em vigor;
- f) O veículo de transporte de alimentos deve ser mantido em perfeito estado de conservação e higiene.
- g) O condutor do veículo devesa fazer uso de vestuário adequado e limpo.

5.3. DA FISCALIZAÇÃO

- a) Fiscalização quanto à forma: do tipo Passiva – a administração fiscalizará e acompanhará a execução do contrato, sem interferir, ordinariamente, no curso do seu andamento. Cumpre ao fiscal apontar as impropriedades identificadas durante a execução contratual e propor (ou adotar) as providências necessárias ao resguardo do interesse da Administração;
- b) A fiscalização no tempo ficará definida conforme as seguintes características:
 - I. Do tipo Contínua: exercida simultaneamente conforme à execução contratual;
 - II. Inspeção In Loco - A empresa contratada autoriza os fiscais do contrato para que a qualquer tempo e sem aviso prévio, visitem a cozinha industrial para verificar as instalações, o armazenamento e a preparação dos alimentos conforme as Boas Práticas para Serviços de Alimentação estabelecidos na resolução – RDC nº 216/2004 da ANVISA;
 - III. Testes – Em caso de suspeitas de má qualidade ou qualquer outro fato relevante que possa causar prejuízo a saúde dos consumidores, a contratante poderá realizar processos de exame, verificação ou prova para constatar a qualidade, a natureza ou o comportamento de alguma irregularidade. A contratada deverá indicar o funcionário que irá acompanhar o processo;
- c) Nos casos de dúvidas ou questionamento de resultados por parte da empresa contratada, ela poderá definir junto com os fiscais do contrato, empresa especializada para realização de contraprova. Todas as despesas para realização da contraprova ficarão por conta da empresa contratada;
- d) Análise de Relatórios e Documentos – a contratante usará a verificação dos resultados da prestação de serviços por meio de apreciação de relatórios, os quais poderão ter origem na empresa contratada ou nos consumidores do alimento fornecido (levantamento de satisfação, entre outros).

6. PROGRAMAÇÃO DE ENTREGA, POR LOCAL, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

		PROGRAMAÇÃO DE ENTREGA DE REFEIÇÕES POR LOCAL																													
LOCAL DE ENTREGA/ENDEREÇO	MÊS	Semana							Semana							Semana							Semana							TOTAL	
		SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM		
SMSP Avenida Manoel Ribas 431	ALMOÇO	Comum																													
		Especial																													
Comum																															
Especial																															
Comum																															
Especial																															
PAÇO MUNICIPAL - CCO Rua Pedro Druszc 111																															
PAÇO MUNICIPAL - DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA - Rua Pedro Druszc 111	Comum																														
	Especial																														
	TOTAL																														

SMSP Avenida Manoel Ribas 431	JANTAR	Comum																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
-------------------------------------	--------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Para as demais secretarias conforme solicitação.

7. MODELO PARA CARDÁPIO SEMANAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

CARDÁPIO DO ALMOÇO (MÊS/ANO) Horário de entrega 11h45							
DIA DA SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
DIA DO MÊS	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__
GUARNIÇÃO 01 PRATO PRINCIPAL	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
GUARNIÇÃO 02	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
GUARNIÇÃO 03	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
GUARNIÇÃO 04	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
SALADA	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
SOBREMESA	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)

CARDÁPIO DO JANTAR (MÊS/ANO) Horário de entrega 19h00							
DIA DA SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
DIA DO MÊS	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__
GUARNIÇÃO 01 PRATO PRINCIPAL	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
GUARNIÇÃO 02	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
GUARNIÇÃO 03	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
GUARNIÇÃO 04	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
SALADA	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)
SOBREMESA	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)	(_____)

Para as demais secretarias, conforme solicitação.

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no Pregão nº /2015, 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 /2015, 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 /2015 – REGISTRO DE PREÇOS"
"ABERTURA DIA 00/00/2015, 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 2015.

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: /2015

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

Ata de Registro de Preços nº -----/2015

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 /2015, 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 00/2015.
- Os direitos e deveres da Contratada e do Contratante, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital de Pregão nº /2015 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