



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 088/2018 - PROCESSO Nº 13.283/2018
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP e MEI**

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de refeições aos pacientes do CAPS II e CAPS AD, 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, **até as 09:30 horas do dia 01 de outubro 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(eis) 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)/3614-1675 (Pregoeiro).

Araucária, 12 de setembro de 2018.

**OSVALDO CÉSAR MARTINS
PREGOEIRO**



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 088/2018
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13.283/2018
DATA DA REALIZAÇÃO: 01/10/2018
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária

O Município de Araucária, Paraná, pelo Pregoeiro que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade de PREGÃO (SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS), do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como dos Decretos Municipais nºs 32.322/2018, 31.519/2017 e 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 Saúde nos ofícios nº 418/2018, 514/2018 e 530/2018.

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 01 de outubro 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, 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 fornecimento de refeições aos pacientes do CAPS II e CAPS AD, 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** **Esta licitação é de participação exclusiva para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedores individuais (MEI).**



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", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

- 3.5** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por 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 088/2018 Processo nº 13.283/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação PREGÃO Nº 088/2018 Processo nº 13.283/2018 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, 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:
- a)** Nome, endereço, CNPJ e e-mail para envio de nota de empenho, contrato e demais comunicados;
 - b)** Número do processo e do Pregão;
 - c)** Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital;
 - 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: 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) 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 subitem 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 Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade junto ao 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

- a) Licença Sanitária expedida pelo município onde se localizar a sede da empresa licitante, dentro do prazo de validade;
- b) Certidão de Registro da empresa licitante expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), dentro do prazo de validade;
- c) Indicação através de ofício, de responsável técnico da empresa para o objeto contratado, o qual deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN);
- d) Comprovação do vínculo do responsável técnico indicado com a empresa licitante (sócio, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços);
- e) Declaração do profissional indicado, se comprometendo a atuar como responsável técnico junto ao município de Araucária;

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 indicados 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 visará o atendimento do estabelecido 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 a proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido no Anexo II deste Edital.
- 7.4** As propostas serão classificadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a)** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b)** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas 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 participantes 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 por eventual indisponibilidade do meio eletrônico 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 ITEM**.
- 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-se imediata e motivadamente e será aberto o prazo de 03 (três) dias 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 Druszczy, 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 à 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://www.araucaria.pr.gov.br/grp/diario/portal/publicacao.php>, 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 entrega/execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) emitido pela Secretaria Municipal de Segurança Pública do Estado, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

12.5 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

12.5.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, 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 ocorrerá em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pelo Departamento de Controle, Avaliação e Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhada do respectivo Termo de Recebimento Definitivo e da CND da União e Previdenciários CR do FGTS e CND de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade e de relação diária dos quantitativos entregues, com a assinatura dos responsáveis pelo recebimento das refeições.

13.1.1 Para efeito de pagamento, será considerado o número de refeições solicitadas pelas respectivas coordenadoras e confrontadas com a planilha de controle fornecida pelo prestador do serviço.

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 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida, respeitado o prazo do subitem 13.1.

13.4 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.

13.5 Os valores das notas fiscais estão sujeitos às retenções tributárias e previdenciárias na forma da lei.

13.6 O valor total máximo desta licitação é de **R\$ 50.450,40 (cinquenta mil, quatrocentos e cinquenta reais e quarenta centavos)**, 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
SMSA	12.01.10.302.0005.2023 - 3390394100	1.000, 1.303 e 1.496

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 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 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 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.



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

16.16 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.

16.17 Dúvidas poderão ser dirimidas das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária, Paraná. Informações: Departamento de Licitações e Compras: (41) 3614-1490 ou 3614-1675 (Pregoeiro).

Araucária, 12 de setembro de 2018.

OSVALDO CÉSAR MARTINS
PREGOEIRO



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Processo Licitatório nº 13.283/2018

Pregão nº: /2018

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. nº _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____/0000-00, sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, DECLARA que a Empresa está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

Item	Código Sistema PMA	Quantidade estimada para 12 meses	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total Máximo Estimado
01	111165	5.040	Refeição	Fornecimento de refeições no almoço, de segunda a sexta-feira, as quais deverão ser transportadas em caixas térmicas.	R\$ 10,01	R\$ 50.450,40

1.1. DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO:

- a) Serão servidas, aproximadamente, 21 refeições diárias no almoço (15 CAPS AD e 06 CAPS II).

2. ESPECIFICAÇÕES

- a) O cardápio completo deverá ser nutricionalmente equilibrado no que se refere à sua composição química (macronutrientes, micronutrientes e fibras), deverá ser variado e manter harmonia entre as preparações, no que se refere à textura, apresentação e sabor dos alimentos de um mesmo cardápio;
- b) Os cardápios diários deverão ser compostos de:
- 01 tipo de arroz;
 - 01 tipo de feijão (preto ou carioca, servidos alternadamente);
 - 01 tipo de carne de 1º qualidade (conforme per capita mínimo e tabela de periodicidade);
 - 02 guarnições, sendo 01 tipo de massa (devendo ser previstas preparações como lasanhas, caneloni, purê de batatas, tortas salgadas, nhoque, polentas, macarrão de tipos variados, ravióli, rondelli, farofas...) e 01 tipo de legume cozido ou refogado (devendo ser servido de forma variada tanto nos tipos como na forma de apresentação, corte e preparação a fim de evitar a monotonia do cardápio);
 - 02 tipos de salada (crua ou cozida, sem temperos, os quais deverão ser fornecidos à parte);
 - 01 tipo de sobremesa (fruta in natura ou doce caseiro simples, em dias alternados);
 - Suco (no mínimo 300 ml por pessoa);
- c) A sobremesa deve ser servida porcionada em embalagem descartável;
- d) O suco a ser fornecido poderá ser acondicionado em recipientes térmicos;



- e) A CONTRATADA deverá fornecer as refeições em marmitex com 03 (três) divisórias, devendo as saladas e as sobremesas ser servidas em recipientes diversos ao dos pratos quentes;
- f) A CONTRATADA deverá garantir, em caso de problemas de qualidade ou quantidade, a substituição e/ou reposição em até 1 (uma hora) – contada a partir da notificação, das preparações não conformes;

2.1. TABELAS PER CAPITAS E TABELAS DE INCIDÊNCIA MENSAL

TABELA PER CAPITA	
Gêneros não-perecíveis, frutas e hortaliças	
Alimentos	Per capitas médios
Açúcar	10 g
Abobrinha crua ou preparada	50 g
Acelga crua ou preparada	30 g
Alface	30 g
Almeirão cru ou preparado	30 g
Agrião cru ou preparado	40 g
Arroz cru	40 g
Arroz cozido	120 g
Azeitona	25 g
Batata doce crua	70 g
Batata doce cozida	80 g
Batata inglesa crua	70 g
Batata inglesa cozida	80 g
Batata palha	40 g
Berinjela crua ou preparada	50 g
Beterraba crua ou preparada	50 g
Brócolis cru ou preparado	40 g
Chuchu cru ou preparado	60 g
Cenoura crua ou preparada	50 g
Couve crua ou preparada	40 g
Couve-flor crua ou preparada	50 g
Creme de leite	20 g
Doce em calda	80 g
Espinafre cru ou preparado	40 g
Farinha de mandioca	20 g
Feijão cru	30 g



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

TABELA PER CAPITA	
Gêneros não-perecíveis, frutas e hortaliças	
Alimentos	Per capita médios
Fubá	20 g p/ angu ou mingaus
Frutas em geral para sobremesa	100 a 120g (de polpa)
Gelatina preparada	150 g
Grão-de-bico cru	50 g
Grão-de-bico cozido	80 g
Macarrão cru	30 g
Macarrão cozido	120 g
Maionese	20 g
Amido de milho	20 g p/ mingau
Mandioca crua	70 g
Mandioca preparada	80 g
Margarina	10 g
Mingaus preparados	200 g
Moranga crua ou preparada	60 g
Nabo cru ou preparado	40 g
Ovo	50 g
Panqueca	100 g
Pepino	30 g
Pimentão cru ou preparado	15 g
Pudim	100 g
Quiabo cru ou preparado	40 g
Rabanete cru ou preparado	50 g
Risoto	120 g
Repolho cru ou preparado	40 g
Saladas de frutas	100 g
Salada de hortaliças	100 g
Suco de frutas concentrados, já adoçado	30 g
Tomate cru ou preparado	50 g – 100g
Vagem crua ou preparada	40 g

**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Administração

TABELA PER CAPITA	
Carnes e massas	Per capitas médios
Bacon	80g – ingredientes feijoada/ outros
Bisteca suína	120g
Carré Suíno	120g
Chester	120g
Chuleta	150g
Contra-filé	250g com osso – eventos
Copa Lombo	120g
Costela bovina	200g com osso
Costela suína defumada	60g – ingredientes feijoada/ outros
Costela suína fresca	60g – ingredientes feijoada/ outros
Costelinha suína salgada	60g – ingredientes feijoada/ outros
Coxa e sobrecoxa de frango c/ osso	250g
Coxão duro – bife	100g
Coxão mole – bife	100g
Cupim	120g
Espetinho de frango, suíno ou bovino	120g
Filé de frango	100g
Filé de merluza	120g
Filé de pescada	120g
Fraldinha	120g
Frango a passarinho	150g
Kibe	120g
Maminha	120g
Massas para guarnição em geral	120g
Patinho	120g
Pé suíno salgado	50g – ingredientes para feijoada
Peito de frango com osso	120g
Pernil com osso	200g
Pernil sem osso	120g
Peru inteiro	120g
Posta de cação	120g
Rabo bovino	50g – ingredientes para feijoada
Feijoada completa	250g
Tender defumado	120g



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

INCIDÊNCIA DE SOBREMESAS EM MÊS REFERÊNCIA DE 30 DIAS	
Sobremesa	Incidência em 30 dias
Bolos, tortas ou rocambole	03
Arroz doce	01
Canjica de milho branco	01
Frutas in natura ou salada de frutas	12
Gelatina c/ ou s/ creme	04
Pudim ou Flan	04
Curau	02
Creme de abacate	01
Sagu	02

INCIDÊNCIA DE CARNES EM MÊS REFERÊNCIA DE 30 DIAS	
Carnes	Incidência em 30 dias
Bife ou escalope (patinho, coxão duro, coxão mole)	06
Carne moída	02
Kibe	01
Cupim	01
Costela bovina	01
Contra filé c/ osso	02
Maminha	01
Copa lombo ou lombo suíno	01
Pernil ou bisteca suína	02
Filé de frango ou sassami	05
Coxa ou sobrecoxa de frango	02
Frango a passarinho	01
Filé de merlusa	03
Posta de cação	01
Feijoada	01



INCIDÊNCIA DE PREPARAÇÕES PARA GUARNIÇÃO EM MÊS REFERÊNCIA DE 30 DIAS	
Preparação	Incidência em 30 dias
Caneloni	01
Bolinhos (de tipos e preparações variadas)	01
Farofas (de preparações variadas)	04
Grão-de-bico	01
Lasanha	01
Macarrão (de tipos e preparações variadas)	04
Massas do tipo ravióli, rondelli e capelete	01
Nhoque	01
Omelete de forno	01
Panqueca	02
Polenta	01
Preparações com batata inglesa, mandioca, batata salsa e batata doce (ex. purês, refogados, gratinados)	08
Risotos	01
Torta salgada	01
Cremes de legumes (ex. milho, espinafre)	02
Legumes (de diversos tipos, cortes e preparações)	30

3. CONDIÇÕES

3.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- As coordenações do CAPS AD e do CAPS II encaminharão diariamente até às 09h30 (nove horas e trinta minutos), à CONTRATADA, as quantidades de refeições a serem entregues;
- As refeições deverão ser entregues diariamente até as 11h30 (onze horas e trinta minutos);
- As refeições deverão ser transportadas e fornecidas em recipientes isotérmicos, higienizados, sem rachaduras, sem sujidades e com perfeito encaixe de tampa, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham a temperatura ideal para consumo;
- As refeições não poderão estar fora dos padrões estabelecidos sob pena de recusa de entrega. Considera-se fora do padrão quando a embalagem estiver aberta, a refeição estiver fria, quando houver conteúdos estranhos ou



- apresentar outras alterações não compatíveis com o consumo humano;
- e) As refeições deverão ser fornecidas logo após o preparo, evitando reaquecimentos e riscos de alterações de temperatura;
 - f) Os critérios de preparo no que diz respeito à higiene e conservação terão que ser observados pela CONTRATADA de acordo com a legislação específica, sob total responsabilidade nos casos de enfermidades transmitidas por alimentos comprovadamente associados às refeições servidas;
 - g) Quando da definição da CONTRATADA o Departamento de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, inspecionará a integridade e compatibilidade das condições de produção e fornecimento, regularmente, ou a pedido da contratante, inclusive o serviço de transporte;
 - h) No caso de a CONTRATADA estar sediada fora do município de Araucária, será solicitada via ofício a inspeção na referida empresa pelo Serviço de Vigilância Sanitária local;
 - i) O veículo de transporte e distribuição das refeições deverá apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas, estando, obrigatoriamente, licenciado (Certificado de Regularidade) pelo Departamento de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, estando garantido que o transporte e distribuição sejam realizados por este veículo;
 - j) No caso de mudança de veículo de transporte e distribuição, o novo veículo, deverá ser inspecionado para liberação pelo departamento competente;
 - k) O veículo de transporte e distribuição das refeições deverá dispor de separação integral entre o compartimento de cargas e o do condutor;
 - l) O veículo de transporte e distribuição das refeições deverá dispor de meios de proteção dos alimentos contra raios solares diretos, chuvas, poeiras e contaminações de qualquer natureza;
 - m) 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;
 - n) O veículo de transporte e distribuição das refeições deverá permanecer em rigorosas condições de higiene;
 - o) O condutor do veículo de transporte e distribuição das refeições deverá fazer uso de vestuário adequado e limpo.

3.2 DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a) Fica a CONTRATADA responsável pela substituição de profissional(is) que ocasionar(em) problema(s) disciplinar/técnico dentro dos estabelecimentos da SMSA, em até 48 horas, a contar da data da notificação;
- b) É dever da CONTRATADA providenciar que seus empregados cumpram rigorosamente as determinações e instruções da legislação trabalhista, bem



como, os protocolos e normas de funcionamento interno das Unidades da SMSA em que prestarem serviço;

- c) A CONTRATADA é responsável por todos os ônus, obrigações concernentes à legislação fiscal, social, securitária, trabalhista, tributária, bem como pelos danos e prejuízos que causar à SMSA ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- d) Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá entre a CONTRATANTE e os profissionais prestadores dos serviços contratados;
- e) É dever da CONTRATADA capacitar os funcionários que prestarão os serviços para execução do objeto contratado, direta e indiretamente, de acordo com a legislação específica pertinente aos serviços de alimentação e nutrição, a fim de garantir a segurança higiênico-sanitária das refeições servidas.
- f) Deverá ser considerado no valor da proposta todas as despesas, tais como: transporte, equipamentos e utensílios necessários à execução contratual, seguros, impostos, encargos trabalhistas, custos administrativos, custos com adicionais noturnos e valores a serem pagos em caso de feriados (carnaval, páscoa, natal, ano novo, etc.), recessos e finais de semana;
- g) As refeições que apresentarem divergência qualitativa, seja por avaria na embalagem, seja por qualidade (ex. alimento estragado), a CONTRATADA deverá substituí-las no prazo de até 01 (uma) hora, contado a partir da notificação da divergência.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

- a) O recebimento dos produtos dar-se-á nos seguintes endereços:
 - i. **CAPS AD (Centro de Atenção aos Usuários de Álcool e Drogas)** situado nas dependências do Complexo São Vicente de Paulo, na Rua Alfredo Parodi, 30, Centro – Araucária/PR;
 - ii. **CAPS II (Centro de Atenção Psicossocial)**, sito na Rua Maria Karas, 45, Centro – Araucária/PR.
- b) Anteriormente à elaboração de sua(s) proposta(s), a(s) proponente(s) poderá(ão) visitar os locais conforme endereços acima, para certificação dos roteiros e detalhes para a execução dos serviços, não cabendo recurso posterior à realização da licitação, baseado em desconhecimento de qualquer fato ou detalhe.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

- a) Imediatamente a partir da data de publicação da Ata de Registro de Preços;



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 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 nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 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



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IV
MODELO PARA PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13.283/2018
PREGÃO Nº /2018**

A empresa, CNPJ, por seu representante legal, senhor, CPF, para o Processo Licitatório em epígrafe, apresenta a seguinte proposta para os itens:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário/R\$	Valor total/R\$
				Total	

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



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