



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 086/2017.

Processo Administrativo nº. 20.655/2017.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA¹.

1. PREAMBULO

O Município de Foz do Iguaçu - PR, com sede na Praça Getulio Vargas nº 260 - Centro - CEP 85.851-340 torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia e hora indicadas, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo **menor preço por item**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar n.º 123/06 e alterações, Decreto Municipal n.º 19.302 de 04 de dezembro de 2009, Decreto Municipal n.º 18.718 de 26 de fevereiro de 2009, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto, **do tipo menor preço por item**, a seleção de propostas visando o registro de preços para eventual fornecimento de alimentação (coffee break e refeições) para os eventos realizados pelas Secretarias Municipais da Educação e Assistência Social, Família e Relações com a Comunidade, conforme estabelecido no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

2.2 Prazo de fornecimento: 12 (doze) meses,

2.3 Valor máximo: 120.600,00 (cento e vinte mil e seiscentos reais).

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente processo as interessadas que atenderem a todas as exigências do Edital e seus anexos. Estarão **impedidos de participar** de qualquer fase desse processo empresa que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei n.º. 8.666/93;
- c) Empresa expressamente declarada inidônea por qualquer órgão da administração direta ou indireta (*federal, estadual ou municipal*), na forma do artigo 87, IV da Lei 8.666/93.
- d) Empresa expressamente suspensa por qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, na forma do artigo 87, III da Lei 8.666/93.

¹ Os itens/lotes da licitação que apresentem seu valor máximo até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão exclusivos para participação de empresas enquadradas como Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, microempreendedores individuais, conforme exigência da lei complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

- e) Estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- f) Possuir em seu quadro de pessoal, funcionário que faz parte do quadro de servidores efetivos ou contratados do Município de Foz do Iguaçu, conforme disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
- g) Estejam em situação irregular perante as Fazendas Públicas Federal, Estadual, Municipal e quanto aos recolhimentos das contribuições devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS, bem como da Justiça do Trabalho.
- h) Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos de idade, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, no dia, local e hora indicado no item 6.1, na sala de reuniões da Diretoria de Compras e Suprimentos, com endereço na Praça Getúlio Vargas, n.º 280 - Centro, sede do Município de Foz do Iguaçu, local designados para abertura, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Credenciar os participantes;
- b) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- c) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- d) Abrir as propostas de preços;
- e) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- f) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- h) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- n) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.2 O credenciamento deverá ser feito através da apresentação do documento de identificação pessoal, devidamente acompanhado do contrato social da empresa, no caso de sócios ou administradores; da ata de eleição e posse de diretoria, no caso de diretores ou dirigentes de sociedades anônimas; requerimento de empresário, no



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

caso de empresa individual; ou ainda, por procuração com firma reconhecida em cartório, no caso de representantes indicados pelas proponentes.

- 4.3 Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro quando solicitados, em via original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou conferido por servidor da administração pública.
- 4.4 Se, no momento do credenciamento, a licitante constatar que os documentos de credenciamento estão inseridos em um dos envelopes (proposta de preços ou documentos de habilitação), poderá o pregoeiro, na frente de todos os licitantes presentes, solicitar que o mesmo abra seu envelope e retire os documentos necessários, fechando-o novamente.
- 4.5 Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.
- 4.6 O Pregoeiro poderá aceitar, a seu exclusivo critério, credenciamentos até o momento em que houver o ato declaratório de abertura da etapa de lances.
- 4.7 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação da proposta de preços ou inabilitação da licitante. Neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando o representante apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos.
- 4.8 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e juntados aos autos processo administrativo que deu origem ao presente pregão.
- 4.9 Ficará impedido de formular lances verbais o credenciado cuja procuração ou instrumento hábil não contenha autorização para este fim.

5 APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

- 5.1 Os envelopes contendo “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Endereço: Praça Getúlio Vargas, 280 - Centro.
Sala de reuniões da Diretoria de Compras e Suprimentos
Data: 03 de julho de 2017, às 10 horas.

- 5.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
PREGÃO PRESENCIAL N°. **086/2017**
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
DATA DE ABERTURA: 03/07/2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
DIRETORIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS
PREGÃO PRESENCIAL N°. **086/2017**
ENVELOPE N.º. 02 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
DATA DE ABERTURA: 03/07/2017.

- 5.3 O Município de Foz do Iguaçu, através da Diretoria de Compras e Suprimentos, somente considerará os envelopes de “**Proposta de Preços**” e “**Documentação de Habilitação**” que forem entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.
- 5.4 A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para não aceitação dos envelopes da licitante, que poderá inserir as informações faltantes no ato da entrega.
- 5.5 Caso eventualmente ocorra abertura do Envelope contendo a documentação de Habilitação antes do Envelope da Proposta de Preços, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo, rubricado por todos os presentes.
- 6 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.**
- 6.1 No dia, hora e local estabelecido no item 5.1, será realizada sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e demais atos.
- 6.2 O representante da licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de:
- a) Cédula de identidade;
 - b) Documentação para credenciamento, conforme **modelo I**;
 - c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conf. **modelo II**.
- 6.3 As licitantes deverão credenciar representante com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular;



- 6.4 Em se tratando de proprietário, sócio ou dirigente, a licitante deverá apresentar original ou cópia do registro comercial, do contrato social ou alteração que nomeia o(s) sócio(s) administrador (es), ata de eleição e posse de diretoria, em se tratando de sociedades anônimas;
- 6.5 Cada licitante terá um único representante credenciado nesta licitação. O representante credenciado não poderá representar mais de uma empresa, salvo no caso de itens/lotos diferentes. O mesmo não poderá participar ou ser credenciado em um mesmo item/lote por mais de uma empresa;
- 6.6 A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, não implicará na exclusão da proposta de preços do certame. Contudo, não serão aceitos lances verbais e nem manifestação em nome da Licitante neste ato;
- 6.7 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novas licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação.

7 PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

Deverão estar inseridos no envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm) devidamente numeradas em ordem crescente e rubricadas pelo proprietário, sócio, administrador, diretor, dirigente ou pelo procurador devidamente credenciado e identificado da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é *facultativa* e não implica na desclassificação da proposta da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

7.1 Carta proposta de preços:

- 7.1.1 A carta-proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com o descritivo especificado no Anexo I - Termo de Referência, impressa por computador, devidamente assinada pelo representante legal, sem rasuras e entrelinhas, e deverá conter:
- Razão Social, nº. do CNPJ, endereço, telefone, fax e e-mail da empresa proponente;
 - Nome do titular ou do representante legal com a respectiva assinatura;
 - Data;
 - Preço unitário e total do item;
 - Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes;
 - Prazo de entrega: conforme estabelecido nos Termos de Referência;



- g) Número e nome do Banco; número da agência e número da conta corrente para depósito dos pagamentos.

8 DA HABILITAÇÃO - (ENVELOPE Nº. 2)

Deverão estar inseridos no envelope, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados. Preferivelmente, as folhas deverão ser do tamanho A4 (21,0 x 29,7cm), numeradas em ordem crescente e rubricadas pelo proprietário, sócio, administrador, diretor, dirigente ou procurador devidamente credenciado e identificados da proponente. A apresentação da documentação na forma acima é facultativa e não implica na inabilitação da licitante. Deverão constar obrigatoriamente do referido envelope:

8.1 Para comprovação da Capacidade jurídica:

- 8.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores;
- 8.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.1.5 Declaração conjunta que versa sobre Recebimento do Edital, Superveniência de fatos impeditivos da habilitação, Proibição do Trabalho de Menores e Relação de Emprego com Servidores, conforme **modelo III**;
- 8.1.6 Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme IN nº. 02 SLTI/MPOG, de 16 de setembro de 2009, de acordo com o **modelo V**.

8.2 Para comprovação da regularidade fiscal:

- 8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.3 Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.



- 8.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 8.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- 8.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.2.7 Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho (*Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT*), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.

8.3 Para comprovação da qualificação econômico-financeira:

- 8.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida no domicílio da pessoa jurídica;

8.4 Para comprovação da qualificação técnica:

- 8.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado das empresas ou órgãos contratantes dos serviços, devidamente assinado(s), comprovando desempenho anterior do objeto em condições equivalentes, em características quantitativas e qualitativas para a execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, sem quaisquer restrições;
 - a) Havendo dúvidas quanto a regularidade ou inconsistências dos atestados, o Pregoeiro realizará diligência para verificação destes, ou exigir outros documentos para comprovação (Contrato de Prestação de Serviços e/ou Nota Fiscal), na forma prevista no artigo 43, §3º da Lei 8.666/93.
 - b) Se apurado irregularidade na apresentação de qualquer documento apresentado na licitação, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no artigo 7º da Lei 10.520/02, e o envio da documentação da licitante ao Ministério Público, para as providências que julgarem necessárias.

9 DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

- 9.1 A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste edital que as comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.
- 9.2 Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 9.3 A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.
- 9.4 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão da imprensa oficial e devem estar com o prazo de validade em vigor. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento (**certidões**), o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias a data do recebimento dos envelopes;
- 9.5 Os documentos obtidos via internet não precisam ser autenticados, uma vez que terão sua validade confirmada eletronicamente pelo Pregoeiro.
- 9.6 Os documentos que exigem assinatura do proponente serão aceitos quando firmados pelos proprietários, sócios, administradores, diretores ou dirigentes da empresa, com competência para tal ato, devidamente identificados, dispensado reconhecimento de firma de quaisquer documentos, exceto com relação à carta credencial, em caso de representação.
- 9.7 O Pregoeiro ou a equipe poderá, a seu exclusivo critério, solicitar os originais de quaisquer documentos apresentados, se julgarem necessário.

10 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

- 10.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 Da classificação das propostas e dos lances verbais:



ESTADO DO PARANÁ

- 10.2.1 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm as propostas comerciais avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital;
- 10.2.2. O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;
- 10.2.3 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;
- 10.2.4 Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições fiquem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;
- 10.2.5 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta comercial classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro definir no momento, lances mínimos;
- 10.2.6 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;
- 10.2.7 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;
- 10.2.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas neste edital;
- 10.2.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 10.2.10 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;
- 10.2.11 Caso a melhor proposta seja superior ao valor estimado da contratação, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante, buscando obter condição mais vantajosa para a Administração.



10.3 DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERENCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

- 10.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda** a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição²**, neste caso sendo habilitadas sob condição.
- 10.3.2 Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 10.3.3 Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 10.3.4 No caso de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, a qual deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocada pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.
- 10.3.5 Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 10.3.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 10.3.7 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.
- 10.3.8 As certidões deverão ser entregues a Comissão de Apoio / Pregoeiro acima. Findo o prazo contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, a não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei

² **Nota explicativa:** Micro empresas e empresas de pequeno porte, devem obrigatoriamente apresentar toda a documentação de habilitação. O direito de apresentação posterior de documentos que compõe (somente) a regularidade fiscal é concedido às empresas que apresentarem a documentação completa, mesmo com restrição, por ex: a CND Municipal, caso a empresa não possua, deverá apresentar a certidão, mesmo vencida. Se não for apresentada, restará inabilitada.



ESTADO DO PARANÁ

8.666/93, sendo facultado a administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

10.3.9 Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, o Pregoeiro, decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às demais proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail ou publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.3.10 Para usufruir os benefícios dos art. 43 e 44 da Lei 123/06, a microempresa e empresa de pequeno porte, deverá apresentar à Comissão de Apoio ou Pregoeiro, devidamente assinada pelo proponente (representante legal/sócio) e obrigatoriamente pelo contador, declaração de que cumpre os requisitos do art. 3º da Lei 123/06, conforme **modelo VI**. São aceitos documentos expedidos pela Receita Federal do Brasil (simples nacional) ou Junta Comercial que comprove o enquadramento.

10.4 Do Julgamento

10.4.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **menor preço por item;**

10.4.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

10.4.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

10.4.4 Encerrada a fase de lances ou sendo aceita a única proposta de preços apresentada, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante para confirmação das suas condições de habilitação;

10.4.5 Constatado o atendimento quanto às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do presente edital;

10.4.6 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as instruções, sendo a respectiva Licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame;



ESTADO DO PARANÁ

- 10.4.7 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço;
- 10.4.8 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e, ao final será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e licitantes;
- 10.4.9 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes “habilitação” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação. Se os envelopes não forem retirados após 30 dias contados da homologação ao licitante vencedor, serão destruídos, sem que de seu conteúdo tome conhecimento.

11. IMPUGNAÇÃO E RECURSO ADMINISTRATIVO

- 11.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital;
- 11.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual período, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 11.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 11.4 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
- 11.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.
- 11.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;



ESTADO DO PARANÁ

- 11.7 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.
- 11.8 Os recursos impetrados contra a decisão do pregoeiro não terão efeitos suspensivos.
- 11.9 O Pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão. A adjudicação do item objeto da licitação para os quais existirem recursos só poderá ser efetuada pela Autoridade Superior.
- 11.10 Impugnação ou recursos administrativos devem ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio do e-mail editais.pmfi.pr@gmail.com ou protocolados no setor de Protocolo.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 12.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.
- 12.2 Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:
 - 12.2.1 Pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais previstas em contrato;
 - 12.2.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu, nos termos legais;
 - 12.2.3 Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;
 - 12.2.4 Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;
 - 12.2.5 Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
 - 12.2.6 Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como do edital;
 - 12.2.7 Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

- 12.2.8 Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata;
- 12.2.9 Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado;
- 12.3 Os preços registrados poderão ser revisados/alterados, em caso de oscilação do custo de produção, comprovadamente refletida no mercado, tanto para mais como para menos, reclassificando-se os preços cotados, se for o caso, bem como nas demais hipóteses previstas na Lei no 8.666/93;
- 12.4 A(s) adjudicatária(s) deverá (ão) assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo III** deste Edital), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pela Secretaria solicitante.
- 12.5 O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;
- 12.6 As unidades integrantes da Administração Municipal, interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços originada desta licitação, deverão requisitar da(s) licitante(s) vencedor(as) do certame os produtos registrados, obedecida a ordem de classificação para cada item, mediante a emissão de Nota de Empenho, convocando-o para a sua aceitação;
- 12.7 É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da proposta de preços (60 dias), contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital;
- 12.8 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie;
- 12.9 O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes;
- 12.10 O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador (Diretoria de Compras e Suprimentos) desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos;
- 12.11 O saldo do registro de preços poderá ser consultado através do link: <https://www2.pmfi.pr.gov.br/giig/portais/portaldatransparencia>



- 12.12 O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.
- 12.13 A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência se constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.
- 12.14 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 12.15 A Diretoria de Compras e Suprimentos, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Órgão Oficial do Município de Foz do Iguaçu - PR.

13. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 13.2 Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório à adjudicatária e determinará a contratação do objeto da presente licitação, no prazo previsto neste edital.

14. CONDIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

- 14.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.
- 14.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o Contrato.
- 14.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato.
- 14.3 O representante legal da empresa vencedora deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação escrita, mensagem



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

eletrônica, correspondência ou contato telefônico para assinar o respectivo contrato.

- 14.4 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.
- 14.5 Para fins de assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, em atendimento ao artigo nº 178 do Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 082/2003), se empresa sediada no Município de Foz do Iguaçu.
- 14.6 A contratada deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, XIII da Lei 8.666/93).

15 DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente brasileira corrente, em até 30 (trinta) dias após a entrega, mediante apresentação de Nota Fiscal e devidamente certificada pelo órgão responsável, vedada qualquer antecipação de pagamento.
- 15.2 A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela Contratada dos seguintes documentos:
 - a) Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conforme Portaria Conjunta RFB / PGFN nº.1.751 de 02/10/2014.
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
 - d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e) Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos trabalhistas instituídos por lei.



ESTADO DO PARANÁ

- 15.3 O Município de Foz do Iguaçu, em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes a atraso na apresentação das faturas corretas.
- 15.4 Constando divergência ou irregularidade nas faturas apresentadas, esta será devolvida à proponente para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

16 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- ✓ 09.03.12.361.0580.2049.3390.30.1.107 - MDE / Salário Educação;
- ✓ 12.03.04.122.0610.2069.3390.30.1505 - Royalties Itaipu Binacional.
- ✓ 08.05.08.122.0060.2036. 3.3.90.39.1.936 - SMAS.
- ✓ 08.05.08.244.0510.2037. 3.3.90.39.1.934 - SMAS.
- ✓ 08.05.08.244.0520.2038. 3.3.90.39.1.935 - SMAS.
- ✓ 08.06.08.421.0520.2134. 3.3.90.39.1000 - SMAS.
- ✓ 08.01.04.122.0040.2013.3.3.90.39.1000 - SMAS.
- ✓ 08.01.04.122.0060.2035.3.3.90.39.1505 - SMAS.

17 DAS PENALIDADES

- 17.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.
- 17.2 O descumprimento total ou parcial do Contrato, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
- 17.3 Na Ata de Registro de Preços, serão cominadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da ação civil ou criminal que couber:
- 17.3.1 Advertência;
 - 17.3.2 Multa:
 - 17.3.2.1 Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor contratual por dia consecutivo que exceder à data prevista para entrega do(s) produto(s);



ESTADO DO PARANÁ

- 17.3.2.2 Multa de 1% (*um por cento*) do valor contratual quando, por ação, omissão ou negligência, a contratada infringir qualquer das demais obrigações contratuais;
- 17.3.2.3 Multa de 10% (*dez por cento*) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do CONTRATANTE, devendo reassumir a execução do(s) serviço(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- 17.3.2.4 Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do Contrato limitado a 10% do valor contratual.
- 17.4 Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer a suspensão, em conformidade com a gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, observando-se o disposto no artigo 78, III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 17.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 17.6 A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações.
- 17.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18 ANEXOS DO EDITAL

17.1 Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) **Modelo I** - Carta de credenciamento;
- b) **Modelo II** - Declaração de cumprimento dos requisitos da habilitação;



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

- c) **Modelo III** - Declaração Conjunta;
- d) **Modelo IV** - Proposta Comercial;
- e) **Modelo V** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- f) **Modelo VI** - Declaração de cumprimento do art. 3º da L.C 123/06 e alterações;
- g) **Anexo I** - Termo de Referência;
- h) **Anexo II** - Ata de Registro de Preços.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 Reserva-se ao Município de Foz do Iguaçu, o direito de revogar, no todo ou em parte a presente licitação, visando o interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anular por ilegalidade o respectivo procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o artigo 49 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93.
- 19.2 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta comercial não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 19.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.
- 19.4 A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretroatável dos termos do edital e das disposições da Lei 8.666/93.
- 19.5 Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado, fornecidos verbalmente por empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.
- 19.6 À contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo e justificadamente, a prestação do(s) serviço(s) e mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos efetivamente realizados, regularmente comprovados.
- 19.7 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços quanto aos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
- 19.8 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões e ainda, a seu exclusivo critério, efetuar vistoria nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

- 19.9 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta da sessão do pregão.
- 19.10 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação.
- 19.11 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressão, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 19.12 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta comercial, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 19.14 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação do certame entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.
- 19.15 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.
- 19.16 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 19.17 Para dirimir toda e qualquer dúvida e/ou divergência oriunda do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná.
- 19.18 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, através do correio eletrônico editais.pmf.pr@gmail.com, e pelo telefone (45) 3521-1367, informando o número da licitação.

Foz do Iguaçu, 19 de Junho de 2017.

Natanael de Almeida
Pregoeiro



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA:

Faz se necessário, eventos de formação e reuniões, onde os professores da Rede Municipal da Educação participarão, para troca de experiência e reciclagem dos seus conhecimentos. Para tanto se faz necessário a oferta de um coffee break aos participantes, pois os mesmos permanecerão no evento por 4 (quatro) horas no mínimo, com vistas ao melhor aproveitamento do tempo, evitando deslocamentos dos participantes.

2. OBJETO:

Seleção de propostas visando o registro de preços para eventual fornecimento de alimentação (coffee break e refeições) para eventos realizados pela Secretaria Municipal da Educação.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

09.03.12.361.0580.2046.3390.39.1.104 25% sobre demais impostos vinculados à educação

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

| ITEM | QUANT. | Descrição |
|------|-----------|--|
| 01 | 5.000 un. | Coffee-break contendo: Café; Leite; Chá; 01 tipo de suco; 01 tipo de bolo (doce); 04 tipos de salgadinhos (mini coxinha de frango, mini coxinha de carne, bolinha de queijo e kibe); 1 Tipo de salgado assado (pão de queijo); Garrafas térmicas para acondicionar o café, o leite e o chá. Obs: Serão efetuados 50 eventos com 100 pessoas cada, sendo 2 coffe-break para cada participante. Valor máximo: R\$ 45.000,00 |

5. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E CONDIÇÕES:

1. Entregar o coffee break em até uma 1 (uma) hora, antes do fornecimento do mesmo, observando o cronograma do evento, o qual será disponibilizado pela CONTRATANTE;
2. Todos os custos/despesas oriundos do objeto da presente licitação serão suportados pelo licitante vencedor.
3. O bem deverá ser entregue em conformidade com a nota de empenho e os termos do edital para atender ao número de pessoas acima informado.



ESTADO DO PARANÁ

4. O recebimento definitivo do objeto deste edital não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade dos serviços prestados.
5. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do evento.
6. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens.
7. Os itens de Coffee break deverão ser entregues no local, data e hora indicados pelo CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação dos Coffee break, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (delivery), conferência da entrega junto com o representante do CONTRATANTE e, quando solicitado pelo CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos.
8. O CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos.
9. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência do CONTRATANTE.
10. O CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste termo.
11. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela CONTRATANTE;
12. A contratada para o fornecimento de Coffee break deverá apresentar alvará de autorização e licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária.
13. Não obriga-se a CONTRATANTE, a realizar todos os eventos indicados neste termo, uma vez que são estimativas de consumo.

6. PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a prestação de serviço mediante apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente atestada (certificada) pelo ordenador das despesas.
2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária supracitada.
3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.
4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.
5. A contratada deverá enviar cópia via email: smedfoz.diae@gmail.com, de todas as notas fiscais, assim que emitidas pela empresa.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Pagar o valor acordado mediante certificação da nota fiscal pelo ordenador da despesa.
2. Fiscalizar e gerenciar a prestação de serviços.
3. Ficam estipulados como gestores e fiscais do presente termo os servidores abaixo designados:
 - ✓ Gestão do contrato: Arthur Thomaz Pereira Repelevicz;
 - ✓ Fiscalização do contrato: Vera Neuza Stachelski;
 - ✓ Responsável pelo recebimento/Projetos e Eventos: Joyce Mara Santos da Paz.
4. A contratante deverá acompanhar a prestação de serviços e verificar se os padrões de qualidade exigidos estão conforme previsto neste termo.
5. Encaminhar à CONTRATADA a Ordem de Serviço em até 06 (seis) dias antes da realização do evento, contendo todas as informações necessárias para o fornecimento do objeto, contendo ainda o local da entrega do produto;
6. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento pela CONTRATANTE.

8. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

1. Prestar os serviços contratados no local, data e hora indicados antecipadamente pela CONTRATANTE.
2. Manter preposto responsável pela execução do ajuste durante o seu período de vigência, para representá-la sempre que for preciso.
3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, quando da realização dos serviços.
4. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as eventuais falhas, imediatamente após sua verificação.
5. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os alimentos obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene.
6. Servir os alimentos em perfeitas condições de consumo, dentro de seu prazo de validade, sem propriedades tóxicas ou alergênicas, responsabilizando-se pela qualidade dos mesmos, restando certo que a SMED não disponibilizará ao fornecedor, fritadeira, forno, fogão, freezer, geladeira, e quaisquer outros possíveis equipamentos, não cabendo nenhuma responsabilidade da guarda daqueles porventura utilizados na prestação do serviço.
7. Fornecer todos os produtos necessários para a higienização e limpeza dos utensílios utilizados.
8. Servir todos os itens do Coffee break de forma concomitante.
9. Fornecerá guardanapos, copos descartáveis de 180 ml, palheta para café descartável e garrafas térmicas para colocar o café, o leite e o chá em quantidade necessária que atenda o número de pessoas discriminado com tranquilidade.
10. Os demais talheres e utensílios não descartáveis necessários para servir os lanches serão fornecidos pela Contratada.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

11. A CONTRATADA deverá entregar os alimentos e as bebidas que serão servidos nos eventos, assim como todos os materiais e utensílios necessários a serem utilizados, bem como a quantidade adequada de produtos, de acordo com o número de participantes do evento, atendendo às solicitações da Secretaria Municipal da Educação, de acordo com o empenho e com os dados informados antecipadamente à contratada.
12. Apresentar nutricionista responsável, devidamente inscrita em órgão competente, pela qualidade dos serviços oferecidos.

Foz do Iguaçu, 04 de abril de 2017.

Arthur Thomaz Pereira Repelevicz
Gestor de Contratos SMED
Portaria 62.041/2017

Fernando Ferreira Souza Lima
Secretário Municipal de Educação
Portaria 61.729/2017



ANEXO I - A

TERMO DE REFERÊNCIA - Secretaria Municipal de Assistência Social

1. OBJETO

O objeto do presente termo de referência de Registro de Preço para eventual contratação de pessoa jurídica especializada no **fornecimento de refeição (almoço) do tipo “buffet” e “coffee break”** para atendimento aos diversos eventos (palestras, seminários, conferências, capacitações, fóruns e reuniões) a serem realizados e administrados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Relações com a Comunidade no Município de Foz do Iguaçu (PR) e Conselhos Municipais ligados a SMAS, no presente exercício.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Relações com a Comunidade do Município de Foz do Iguaçu têm como parte de suas atribuições, a organização de palestras, seminários, conferências, capacitações e reuniões, visando o desenvolvimento de suas atividades, bem como, estruturação da rede sócio assistencial do município por meio de cursos e orientações, em acordo com as disposições contidas na Resolução nº. 109/2009 - CNAS.

Diante do exposto, informamos que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Relações com a Comunidade, promoverá cursos de capacitação técnica dos funcionários das unidades administradas pela rede sócio assistencial do município de Foz do Iguaçu, em datas e locais ainda não definidos para a realização de tais cursos e/ou eventos, que visam a capacitação.

Serão realizados as Conferências ou Fóruns em atendimento ao Conselho Municipal de Assistência Social/SMAS e ao demais Conselhos Municipais que venham solicitar no decorrer do ano estes eventos visam a capacitação e tornando-se um espaço amplo e democrático de discussão e articulação coletivas em torno de propostas e estratégias de organização. A sua principal característica é reunir governo e sociedade civil organizada para debater e decidir as prioridades nas Políticas Públicas nos próximos anos.

Poderá ser utilizado para a realização de seminários que acontecerão visando o aprimoramento contínuo das equipes desta Secretaria e atendendo as demandas dos Conselhos Municipais.

Desta forma, devido às programações dos referidos eventos e sua importância, o fornecimento de refeição (almoço) do tipo “buffet” e “coffee break” faz-se necessário para que não ocorra deslocamento dos participantes dos eventos para alimentação, perfazendo o melhor aproveitamento das temáticas apresentadas.



3. META

Fornecimento de refeição (almoço) do tipo “buffet” e “coffee break” para atendimento aos diversos eventos que visam a capacitação, atendendo as demandas que poderão ser realizadas através de palestras, seminários, conferências, capacitações, fóruns e reuniões a serem realizados e administrados por esta Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Relações com a Comunidade, visando obter um melhor aproveitamento dos participantes da rede sócioassistencial no município de Foz do Iguaçu/PR.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A aquisição dos serviços obedece ao disposto na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Em anexo segue as especificações técnicas qualitativas e quantitativas no que tange o fornecimento do serviço a ser contratado para atendimento das necessidades de fornecimento de refeição (almoço) do tipo “buffet” e “coffee break” para atendimento aos diversos eventos de capacitação (palestras, seminários, conferências, fóruns e reuniões) realizados e administrados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Família e Relações com a Comunidade do Município de Foz do Iguaçu (PR).

6. VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL

Após levantamento prévio, estimamos o valor máximo de **R\$ 75.600,00 (setenta cinco mil seiscentos reais)**, com vistas contratação dos serviços a serem contratados conforme objeto deste Termo de Referência.

7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Encaminhar com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência solicitação contendo local do evento e quantidade necessária para o fornecimento de refeição (almoço) do tipo “buffet” e “coffee break”.
- Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a entrega dos serviços;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- Executar a verificação dos serviços contratados, por servidores especialmente designados, e atestar as Notas Fiscais correspondentes;
- Lavrar termos circunstanciados de recebimento provisório e definitivo;
- Efetuar os pagamentos nos prazos previstos no edital.



8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Entregar os serviços de acordo com os prazos e as especificações exigidas, em perfeito estado de conservação, incluindo todos os dispositivos necessários ao fornecimento de alimentação;
- Se em caso de força maior, a entrega do serviço não possa ser realizada no prazo especificado, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à SMAS a ocorrência com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;
- Garantir a qualidade dos serviços e o cumprimento dos horários definidos pela contratante.
- A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) pessoas para reposição dos alimentos e das bebidas;
- Fornecer copos descartáveis de 180 ml e guardanapos de papel 20cm x 23cm para as refeições;
- Deverá propiciar toalhas de mesa, pratos, talheres e réchauds;
- Caso seja necessário a empresa deve fornecer as mesas e cadeiras.
- O local das refeições deverá estar limpo e organizado;
- Fornecer refeição em perfeita condição de consumo, de acordo com o cardápio ofertado e em acondicionamentos próprios aos participantes dos eventos;
- Zelar pela boa qualidade das refeições oferecidas utilizando quando de seu preparo ingredientes e gêneros alimentícios em bom estado de conservação e livre de contaminação de qualquer agente estranho;
- Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a CONTRATANTE;
- Respeitar e fazer com que seus empregados respeitem às normas de segurança no trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes, bem como atentar para as regras de cortesia na execução dos serviços;
- Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados pelos serviços prestados e por seus empregados e/ou equipamentos, causados aos participantes dos eventos.
- Encaminhar a nota fiscal acompanhada de todas as certidões negativas necessárias.

9. FISCAIS DO CONTRATO

Secretária da SMAS: Elias Sousa de Oliveira
Diretora DIAF: Josemara Rocha de Souza Dias

10. LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O local da prestação de serviço sempre será informado com antecedência assim como data do evento e quantidade de pessoas a serem atendidas no evento, conforme especificado nas obrigações do contratante.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSOS | VALOR |
|------------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| 08.05.08.122.0060.2036 | 3.3.90.39 | 1.936 | 5.000,00 |
| 08.05.08.122.0060.2137 | 3.3.90.39 | 1.936 | 20.000,00 |
| 08.05.08.244.0510.2037 | 3.3.90.39 | 1.934 | 20.000,00 |
| 08.05.08.244.0520.2038 | 3.3.90.39 | 1.935 | 10.000,00 |
| 08.06.08.421.0520.2134 | 3.3.90.39 | 1.000 | 10.000,00 |
| 08.01.04.122.0040.2013 | 3.3.90.39 | 1000 | 5.600,00 |
| 08.01.04.122.0060.2035 | 3.3.90.39 | 1505 | 5.000,00 |
| TOTAL | | | 75.600,00 |

Elías de Sousa Oliveira

Secretário Municipal de Assistência Social,
Família e Relações com a Comunidade

| Item | Descritivo | Qtde. | Unit. |
|------|---|-------|-------|
| 02 | <p>Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de coffee break para atender as Ações desenvolvidas por esta Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades. As quantidades de refeições (coffee break) serão utilizadas de forma fracionada no decorrer da vigência do contrato, onde para cada evento será informado à quantidade de pessoas, data e local de realização do mesmo.</p> <p>COFFEE BREAK:</p> <p>Coffee break: deverá ser preparados observando o equilíbrio nutricional dos alimentos, evitando-se frituras, e deverão conter no mínimo, 02 (duas) qualidades de salgados e 02 (duas) qualidade de doces, 02 (duas) variedades de sucos, café sem açúcar, leite e 01 (um) tipo de chá.</p> <p>Deverão ser fornecidos juntamente com as bebidas açúcar e adoçante em sachês;</p> <p>Numero de pessoas: será definida e informada a quantidade para cada evento.</p> <p>Datas: As datas e horários dos eventos serão definidos por</p> | 3.000 | Un. |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

| | | | |
|----|--|--------------|-----|
| | <p>esta Secretaria e informadas à prestadora do serviço com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.</p> <p>Estrutura Física e Humana: A prestadora de serviço deve fornecer bandejas descartáveis para salgadinhos e doces, copos descartáveis, mesas, toalhas de mesa, guardanapos, garrafas térmicas ou jarras para bebidas fria, garrafas térmicas para bebidas quentes.</p> <p>Deve ter a quantidade necessária de pessoas para manter o bom atendimento dos serviços.</p> <p>Valor máximo do item: R\$ 36.000,00</p> | | |
| 03 | <p>Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de refeições tipo Buffet podendo ser para almoço ou jantar para atender as ações desenvolvidas por esta Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades. As quantidades de refeições (tipo buffet) serão utilizadas de forma fracionada no decorrer da vigência do contrato, onde para cada evento será informado à quantidade de pessoas, data e local de realização do mesmo.</p> <p>REFEIÇÕES TIPO BUFFET:</p> <p>Refeições tipo Buffet que podem ser para almoço ou jantar. Cada Buffet deveser contar com 03 variedades de salada 02 variedades de carnes, 02 guarnições, 02 variedades de massa, 02 sobremesas, incluir um suco e/ou água.</p> <p>Número de pessoas:</p> <p>Será definida e informada a quantidade para cada evento.</p> <p>Data: As datas dos eventos serão definidas por esta Secretaria e informadas à empresa prestadora do serviço com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência.</p> <p>Local: Será informado por esta Secretaria o local em que deverá ser realizado o evento.</p> <p>Estrutura Física e Humana: A prestadora de serviço deve fornecer mesas, cadeiras, toalhas, copos descartáveis, pratos, talheres, guardanapos e garrafas térmicas e jarras para bebidas.</p> <p>O espaço será fornecido por esta Secretaria.</p> <p>Deve ter a quantidade necessária de pessoas para manter o bom atendimento dos serviços.</p> <p>Valor máximo do item: R\$ 39.600,00</p> | 1.200 | Un. |



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

MODELO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

A empresa _____ inscrito no CNPJ nº _____, com sede na (rua, avenida,) _____, neste ato representada pelo(s) diretor (es), sócio(s) administrador(es) ou proprietário, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Foz do Iguaçu, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local e data, ___ de _____ de 2017.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

Entregar fora dos envelopes diretamente ao pregoeiro/equipe de apoio.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

MODELO II

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A
Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

A empresa _____, devidamente inscrita CNPJ nº _____, inscrição estadual nº. _____, sediada (endereço completo) _____, por intermédio do(s), sócio(s) administrador(es), diretor(es) ou proprietário, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, __ de _____ de 2017.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

Observação:

Esta declaração deverá ser entregue ao(a) pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.



MODELO III DECLARAÇÃO CONJUNTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA**,

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Que se sujeita às condições estabelecidas no edital do Pregão em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à habilitação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços;
- c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- d) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;
- e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da Prefeitura de Foz do Iguaçu.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, __ de _____ 2017.

Nome e carimbo do Representante
Legal da empresa



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

MODELO IV - PROPOSTA COMERCIAL (Razão Social, CNPJ, telefone, endereço, e-mail)

À
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

Prezados Senhores:

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^{as} nossa proposta de preços relativa ao Registro de Preços para eventual fornecimento de alimentação (coffe break e refeições), conforme abaixo.

| Item | Especificação | Quant. | Unit. | Valor Unit. R\$ | Valor total R\$ |
|------|---------------|--------|-------|-----------------|-----------------|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |

Prazo de entrega: 12 (doze) meses;

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Forma de pagamento: até 30 (trinta) dias;

Declaramos que em nossos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, lucro e qualquer outra despesa incidentes ou que venha a incidir, sobre o objeto do referido no edital.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)



MODELO V DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

_____ (*identificação completa do representante da licitante*) _____, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital de Pregão nº ____/2017, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 2017.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

MODELO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06
(entregar diretamente ao Pregoeiro)

A
Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu
Diretoria de Compras e Suprimentos
Pregão Presencial nº ____/2017.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, declara, que se enquadra na
condição de Microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) constituídas na
forma da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

Declara, ainda que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado
e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, **comprometendo-se a informar a
Administração caso perca essa qualificação.**

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, ___ de _____ 2017.

Nome e carimbo do representante
legal da empresa

Contador:
Registro no CRC



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017.

Pregão Presencial nº ____ 2017.
Processo Administrativo nº ____/2017.

No dia __ de _____ do ano de dois mil e dezessete, na Diretoria de Compras e Suprimentos da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.206.606/0001-40, com sede à Praça Getulio Vargas, 260 - centro, neste ato representado pela Responsável pela Diretoria de Compras e Suprimentos, Etelvina de Fátima Maciel Oliveira, foi registrado nesta Ata, as quantidades e o preço da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, resultantes do Pregão Presencial nº ____/2017, cujo objeto é o registro de preços para o eventual fornecimento de alimentação (*coffee break e refeições*) para os eventos realizados pelas Secretarias Municipais da Educação e Assistência Social, Família e Relações com a Comunidade, para um período de doze meses, com os valores do(s) itens (s) abaixo relacionados:

| Item | Quant. | Und. | Descrição | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ |
|------|--------|------|-----------|-----------------|-----------------|
| 01 | | | | | |
| 02 | | | | | |
| 03 | | | | | |

As especificações técnicas constantes do Processo Administrativo nº ____/2017, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de __ de _____ de 2017.

Foz do Iguaçu-Pr, __ de _____ de 2017.

Etelvina de Fátima Maciel Oliveira
Responsável pela Diretoria de Compras e Suprimentos
Portaria nº 62.651

CONTRATADA