



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO: 058/2013
--------------------------------------	-------------------------

NOME/RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

CIDADE:	ESTADO:
----------------	----------------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
------------------	-------------	----------------

PESSOA PARA CONTATO:

Recebi (emos) através do acesso à página http://www.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes/ , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
---------------	--------------

ASSINATURA:

Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de João Pessoa e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeiro, por via fax (83) 3218 – 9005 ou pelo e-mail licitacaojp@gmail.com . O não encaminhamento do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.
--

João Pessoa – PB DATA: ___ / ___ / ___ Assinatura do responsável da retirada do edital: _____ MANOEL TAIGY DE Q. DE MELLO NETO Pregoeiro da COPEL/SEAD
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/13

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO

2013/097171 da SEDES

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE 1.000 (UM MIL) REFEIÇÕES DIÁRIAS DESTINADAS AO RESTAURANTE POPULAR DE MANGABEIRA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA.

LOCAL:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO NA RUA DIÓGENES CHIANCA, 1777, ÁGUA FRIA, JOÃO PESSOA - PB – SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

DIA: 22/11/2013

HORA: 9:30 hs

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

EDITAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2013

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro(a) designada pela Portaria nº 1.763 de 16 de agosto de 2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 058/2013**, tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

Processo Administrativo Nº: **2013/097171 da SEDES.**

Local: Sala da Comissão Central Permanente de Licitação na Rua Diógenes Chianca, 1777- Água Fria – João Pessoa / PB, Fone: (83) 3218 9005 / 3218.9006.

Data: 22/11/2013, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

Hora: 09:30 (nove horas e trinta minutos)

1.0 - DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE 1.000 (UM MIL) REFEIÇÕES DIÁRIAS DESTINADAS AO RESTAURANTE POPULAR DE MANGABEIRA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

2.0 - DOS ANEXOS

2.1 - Integram este edital:

- a) **anexo I** – Termo de Referência;
- b) **anexo II** – Modelo de declaração de que não há superveniência de fato impeditivo para habilitação, no caso de licitante que apresentar CRF – Certificado de Registro de Fornecedores”;
- c) **anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;
- d) **anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de sua condição ou não de ME ou EPP;
- e) **anexo V** – Minuta do Contrato;

3.0 – DO SUPORTE LEGAL

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que regulamenta a modalidade pregão, pelo Decreto Municipal nº 4.985/03, de 18 de novembro de 2003, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

alterações, e ainda pela Lei Complementar nº 123/2006, e pelo Decreto nº 7.364, de 04 de Outubro de 2011, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

4.0 – DA DOTAÇÃO

4.1 – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da aquisição futura do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte classificação funcional programática:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.106.08.244.5137.2203	3.3.90.30	00

5.0 – DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas legalmente constituídas e especializadas com o objeto da licitação que se apresentarem ao pregoeiro, no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital, portando:

- a) Documentação de credenciamento (**em separado** dos envelopes 1 e 2);
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (**em separado** dos envelopes 1 e 2);
- c) Envelope 1 - Proposta de Preços (lacrado e rubricado pelo licitante); e
- d) Envelope 2 - Documentos de Habilitação (lacrado e rubricado pelo licitante).

5.2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- a) cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução e em liquidação;
- b) em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Sociedades estrangeiras que não funcionem regular e legalmente no país;
- d) Que por qualquer motivo tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal regidos pela Lei nº 8.666/93.

5.3 - As empresas licitantes poderão participar em um ou mais itens, devendo a empresa vencedora apresentar na sua habilitação técnica, atestados compatíveis ao ITEM correspondente.

6.0 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, no local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, munido **OBRIGATORIAMENTE**, dos seguintes documentos:

6.1.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado com todas as alterações posteriores, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, devidamente registrada, em

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

6.1.2 – Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, estabelecendo PODERES PARA REPRESENTAR O LICITANTE NO CERTAME E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS INERENTES AO PREGÃO.

6.2 - O representante do licitante presente à sessão deverá entregar ao Pregoeiro a documentação de credenciamento juntamente com seu documento de identidade, em seguida, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, e de sua condição ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme ANEXO IV, e, finalmente, os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”. A comprovação da condição de Microempresas ou EPP, se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida com data não anterior a 01 de julho de 2013.

6.3 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticado pelo pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

6.4 – A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante. Referido representante poderá ser acompanhado por outras pessoas, que poderão assessorá-lo, sendo vedado à manifestação de qualquer natureza por essas outras pessoas;

6.5 – A não-apresentação ou incorreção insanável de imediato de qualquer documento de credenciamento, bem como o não-comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação desse licitante na disputa dos lances desse certame.

6.6 – O licitante não credenciado por descumprimento de algum subitem acima, poderá participar do certame com sua proposta inicial, não podendo ofertar lances.

7.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA

7.1 – A proposta de preços deverá:

7.1.1 - ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa dizeres como os seguintes:

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

Pregão nº 058/2013

Envelope 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

7.1.2 – preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos;
- b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do produto cotado e respectivo preço por item e total, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e de preferência por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), correspondente ao fornecimento total das refeições, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada;
- d) Afirmer o prazo de execução dos serviços;
- e) Afirmer o prazo de validade da proposta;

7.2 - A proposta de preços apresentada implica em o proponente aceitar tacitamente que:

7.2.1 – Os preços propostos pelo licitante:

- a) Devem refletir os de mercado no momento;
- b) Incluem todas as despesas referentes ao material e mão-de-obra para a entrega do ITEM ofertado, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como tributos, impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros.

7.3 – O prazo do início da execução dos serviços será de até 20 (vinte) dias;

7.4 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

7.5 - As refeições objeto da presente licitação serão entregues diariamente, de acordo com o Termo de Referência, durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do respectivo Termo de Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93. O pagamento será feito mensalmente.

7.6 – Uma vez abertas às propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

7.7 - A licitante vencedora deverá iniciar o fornecimento das refeições objeto da presente licitação, no dia seguinte à assinatura do instrumento contratual.

7.8 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos à Secretaria solicitante.

7.9 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, observadas as condições previstas no subitem 19.7 e 19.8 deste edital, implicará na **desclassificação** do licitante;

8.0 – DA HABILITAÇÃO

8.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os seguintes dizeres e conter a documentação abaixo:

Ao Pregoeiro da
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD
Pregão nº058/2013
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

8.1.1 - No caso de EMPRESA CADASTRADA NESTA PREFEITURA

a) CRF – Certificado de Registro de Fornecedores vigente, emitido pela Divisão de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, nos termos da Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão. **Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema**, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 4.985/2003;

b) Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.

c) **Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. O(s) atestado(s) somados deverão indicar o fornecimento superior a 30% (trinta por cento) dos quantitativos do objeto desta licitação. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva Nota Fiscal.**

c.1) Prova de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutrição, nos termos da Resolução nº 229/99 do Conselho Federal de Nutricionistas em pleno vigor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

d) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital;

e) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo em anexo III.

f) A qualificação econômica e financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

f.1) Certidão simplificada da Junta Comercial comprovando capital social integralizado de, no mínimo, R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais);

f.2) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2012), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

f.2.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão ou;
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

g) Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município da sede do Licitante.

8.1.2 – No caso de EMPRESA NÃO CADASTRADA NESTA PREFEITURA:

- a) Comprovação da habilitação jurídica mediante a inclusão dos seguintes documentos:
1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
 2. Contrato social ou outro ato constitutivo em vigor, com todas as suas alterações, ou o ato constitutivo consolidado com todas as alterações posteriores, ou, em se tratando de sociedades comerciais, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial. No caso de sociedades por ações, juntar os documentos de eleições de seus administradores.
- b) Comprovação da regularidade fiscal mediante a inclusão dos seguintes documentos:
1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para entrega dos documentos de habilitação;
 2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa Conjunta de Quitação de Tributos Federais e de Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal / Procuradoria da Fazenda Nacional, da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
 3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
 4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
 5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND - Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;
 6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e
 7. Prova de Regularidade Trabalhista, representada pela CNDT - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pela Justiça do Trabalho.
- c) Comprovação da qualificação econômica e financeira será feita mediante a inclusão dos seguintes documentos:
- c.1** - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida a menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

c.2 - Certidão simplificada da Junta Comercial comprovando capital social integralizado de, no mínimo, R\$ 50.000,00 (Cinqüenta mil reais);

c.3 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2012), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1(um). O cálculo dos índices deverá ser apresentado em separado, devidamente assinado por contador da empresa ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c.3.1 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo do pregoeiro, fica dispensada a inclusão da documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão ou;
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317, de 05 de janeiro de 1996 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço de Abertura e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

d) A qualificação técnica será comprovada mediante:

d.1) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. O(s) atestado(s) somados deverão indicar o fornecimento superior a 30% (trinta por cento) dos quantitativos do objeto desta licitação. No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado de cópia da respectiva Nota Fiscal.

d.2) Prova de Registro da pessoa jurídica no Conselho Regional de Nutrição, nos termos da Resolução nº 229/99 do Conselho Federal de Nutricionistas em pleno vigor;

e) Declaração, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo em ANEXO II a este edital.

f) Declaração, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado modelo em anexo III.

g) Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município da sede do Licitante.

8.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou acompanhada do original, para autenticação pelo pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

8.3 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento das mensalidades, se for o caso):

8.3.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

8.3.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

8.3.3 – Se o licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente;

8.3.4 – Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

8.4 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA HABILITAÇÃO”, observadas as condições previstas no subitem **19.7** e **19.8** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

9.0 - DO PROCEDIMENTO

9.1 - No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 1) e os documentos de habilitação (envelope 2);

9.1.1 – O pregoeiro poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para abertura dos trabalhos;

9.2 – Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos 15 (quinze) minutos antes do referido horário;

9.3 – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

9.4 - No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor global mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

9.4.1 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, podendo ser estabelecido, pelo pregoeiro, durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances;

9.4.2 - Dos lances ofertados não caberá retratação;

9.4.3 – Depois de definido o lance de menor preço Global, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

9.5 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 9.4, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

9.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.7 – Caso não se realizem lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

9.8.1 – Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro LOTE, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação;

9.9 – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao entendimento da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, assegurando, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nas condições a seguir:

9.9.1 – A identificação da PROPONENTE como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita na forma do item 6.2 deste Edital;

9.9.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço;

9.9.3 – Para efeito do disposto no item 9.9.2, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada a apresentar novo lance, o qual deverá ser feito no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame.

b) Não havendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.9.2 deste Edital, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

9.10 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado do objeto licitado, o pregoeiro confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

9.11 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

9.12 - Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste Edital. No caso de empresa identificada como ME ou EPP com alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será dado o prazo de 2 (dois) dias úteis para regularização desta documentação, permitido a Administração, a seu critério, prorrogar por igual período,

9.13 – Nas situações previstas nos subitens **9.7**, **9.9** e **9.11**, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

9.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor(es) aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

9.15 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os “Documentos de Habilitação”. Após 15 (quinze) dias úteis da homologação da licitação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

9.16 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Esta licitação é do tipo **menor valor GLOBAL**, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;

10.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas no Termo de Referência;

10.3 – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR VALOR GLOBAL**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

10.4 - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

10.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

10.6 – Depois de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor(es) preço(s) Global, o pregoeiro concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem o LOTE de valor ofertado no lance verbal final durante a sessão.

11.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos;

11.2 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos, enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

11.3 - O(s) recurso(s), que não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, Secretário de Administração do Município, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

11.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação;

11.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do (s) licitante (s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO

12.1 - Homologado o julgamento, será emitida a Autorização de Empenho à Secretaria solicitante que por sua vez emitirá a Nota de Empenho em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

será(ão) convocado(s) para entregar o material solicitado correspondente ao(s) ITEM(s) adjudicado(s) . Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o ITEM correspondente. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de **48 (quarenta e oito)** horas para providenciar o seu cadastramento junto à DICAF.

Parágrafo Único: A não realização do cadastramento no prazo informado no ITEM acima acarretará o cancelamento da Homologação e conseqüentemente a convocação da empresa segunda classificada no certame.

12.2 – O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(o) um prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SEAD, para atender à convocação prevista no item anterior sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 14 do Decreto 4.985/2003.

12.3 – Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular, ou recusar-se a entregar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **9.13** acima.

13.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

13.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

13.1.1 - Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações.

13.1.2 – Definitivamente, em até 12 (doze) meses

13.2 - Após a emissão da Nota Empenho, as Secretarias envolvidas designará(ão) formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante das Secretarias, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

13.3 – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o imóvel e as instalações foram entregues em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

13.4 – Uma vez entregues o objeto, iniciar-se-á a etapa de verificação, que compreenderá verificação do produto de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital, sendo posteriormente aferida a conformidade e atestada por escrito a sua entrega.

13.5 – O objeto contratado será inteiramente recusado pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO nas seguintes condições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

13.5.1 Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas divergindo das contidas neste Edital, seus anexos ou da proposta, com prazo de validade inferior ao exigido.

13.6 – Nos casos de recusa do material que não atenda às especificações, o licitante vencedor terá prazo de 07 (sete) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

13.7 -À Comissão referida no subitem 13.2 compete, entre outras atribuições:

13.7.1 - Encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

13.7.2- Solicitar à contratada, todas as providências necessárias ao cumprimento das suas obrigações.

13.8 - A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

14.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será mediante EMPENHO, mensalmente, de acordo com as quantidades de refeições efetivamente entregues, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal. Caso não sejam servidas as mil refeições a Contratante arcará também com o pagamento desta diferença ao preço do comensal (R\$ 1,00).

14.1.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis nos termos da legislação em vigor, durante a vigência deste contrato, salvo os casos previstos no Art. 65, parágrafos 5º e 6º da Lei 8.666/93, de forma a ser mantido o Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.

14.2 - Nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (um vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**".

14.3 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

14.4 - O não cumprimento do subitem anterior, implicará na suspensão do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

15.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Solicitante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

15.2 - No interesse da Secretaria Solicitante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

15.2.1 - A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

15.2.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

16.0 - DAS PENALIDADES

16.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº. 7.364 de 04/10/11, publicado no Semanário Oficial do Município de nº 1302 – Edição Extra, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.

17.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Manipulação e Distribuição de Refeições Diárias no Restaurante Popular Mangabeira, seguindo padrões e normas adequadas da política de segurança alimentar e nutricional e de vigilância sanitária, objetivando a produção de refeições subsidiadas, tendo como prioridade os moradores de suas imediações. A Pessoa jurídica contratada/ fornecedora deverá produzir e servir os alimentos nas dependências do Restaurante Popular de Mangabeira, utilizando-se de equipe formada por profissionais devidamente qualificados, do material de consumo necessário a produção das refeições e a manutenção dos equipamentos e espaços físicos. Para execução das atividades a Contratada deverá utilizar os equipamentos permanentes, instalados pela Prefeitura Municipal de João Pessoa, destinados a confecção e consumo dos alimentos, a quem competirá guardar, manter e higienizar todos os materiais permanentes (utensílios de uso do restaurante) e depósitos para gêneros alimentícios.

17.2 - Arcar com todos os custos das equipes de cozinha, distribuição, transporte, motorista, caixas para recolhimento do pagamento pelo comensal na entrada do restaurante, pessoal em geral, e quaisquer outras despesas necessárias para execução dos serviços.

17.3 - Assumir as despesas de manutenção, conserto dos equipamentos e materiais permanentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

17.4 - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, e outros que decorrem da execução do objeto contratual.

17.5 - Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais/equipamentos de proteção e segurança indispensável à execução dos serviços, responsabilizando-se por acidentes de trabalho que venham a ocorrer, por danos resultantes de caso de fortuito ou de força maior, por qualquer causa de danificar ou incorreções dos serviços de seus funcionários ou de terceiros.

17.6 – Fornecer, dentro das melhores técnicas de culinária, todas as refeições utilizando gêneros de primeira qualidade, os quais deverão conter as necessidades calóricas, vitamínicas, e protéicas no valor mínimo de 1.400 calorias, submetendo-os aprovação da SEDES, com a seguinte composição básica:

- Prato principal: carne bovina ou ave ou pescado ou outra proteína de origem animal;
- Acompanhamento: Arroz e Feijão;
- Guarnições: massas ou purê ou legumes ou farofa ou polenta;
- Salada crua: diariamente;
- Bebidas: refresco ou suco;
- Sobremesa: rapadura ou doce de fruta da época ou fruta, ressaltando que a fruta deverá ser servida no mínimo 2(duas) vezes por semana.

17.7 - Os porcionamentos deverão ser de acordo com o tipo preparação, sendo o mínimo recomendado “in natura” conforme o PAT (Programa Alimentação ao Trabalhador) do Governo Federal, a saber:

ITEM	PESO/QUANTIDADE
Carne bovina sem osso	De 130 a 150g
Frango com osso	250g
Peito de Frango	150g
Peixe	De 120 a 140g
Guarnições	De 40 a 100g
Arroz	100g
Feijão	70g
Doce	De 40 a 60g
Fruta	De 60 a 130g
Preparações mistas	250g
Suco	180mL
Salada	70g

17.8 - As preparações mistas serão do tipo rubação, cozido, feijoada, arrumadinho dobradinha de forma variada semanalmente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

17.9 - Utilizar, na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de boa qualidade, bem como mão-de-obra especializada. Para o suco utilizar água mineral ou filtrada.

17.10 - Manter, nutricionista responsável técnico, consoante exigência do CRN, bem como um coordenador de serviços.

17.11 - Fornecer o material com qualidade dentro dos padrões admitidos pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, Secretaria da Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura e pelo Instituto Nacional de Metrologia- INMETRO.

17.12 - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório original, em compatibilidade: com as obrigações por ela assumidas;

17.13 - Substituir as suas expensas e responsabilidade os materiais que não estiverem de acordo com as especificações, sem ônus para a contratante no todo ou em parte;

17.14 - Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

17.15 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de embalagens, mão de obra, transportes, encargos trabalhistas e fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

17.16 - Nos casos de recusa do produto, por motivo de deterioração de alimento, a contratada não fará jus ao pagamento correspondente aquela quantidade.

17.17 – Conduzir os serviços com estrita observância à legislação federal, estadual, municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato;

17.18 – Comunicar de imediato à CONTRATANTE via fiscais desta, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de serviço;

17.19 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou seus prepostos, incluindo técnicos e operacionais sobre serviço;

17.20 – Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética;

17.21 - Observar rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinente à segurança, higiene, e medicina de trabalho, inclusive com o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários;

17.22 - Registrar em Diário de Serviços, todas as visitas que se verifiquem, assim como ordens e

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

determinações da Fiscalização, anotações de ordem técnica e reclamações;

17.23 - Afastar, dentro de 48(quarenta e oito) horas da comunicação que lhe fizer a CONTRATANTE, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pela mesma, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA, o ônus legal, trabalhista e previdenciários decorrente de tal ato;

17.24 - Substituir por determinação da CONTRATANTE, o gênero alimentício que apresentar baixa aceitabilidade por parte dos consumidores;

17.25 - Manter a equipe de preparo das refeições devidamente uniformizada e identificada;

17.26 - Os danos causados à saúde dos comensais por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação dos alimentos;

17.27 - Fornecer diariamente aos comensais do Restaurante, embalagem contendo talheres, guardanapo de papel, palito de dente e copo descartável para o suco;

17.28 - Disponibilizar sabonete líquido para higienização das mãos dos comensais e funcionários e detergente, sabão e outros materiais de limpeza para higienização dos utensílios da cozinha;

17.29 - Realizar sistematicamente a limpeza das caixas de gordura e de passagem da rede hidro-sanitária da cozinha;

17.30 - Realizar serviço de dedetização e desratização trimestralmente com reforço mensal;

17.31 - Fornecer o gás de cozinha para o preparo das refeições do Restaurante;

17.32 - Providenciar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município referente ao local onde será instalado o Restaurante Popular, só podendo iniciar as atividades após a apresentação deste documento à CONTRATANTE.

17.33 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

17.34 - A CONTRATADA não será responsável:

17.34.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

17.34.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

17.35 – A SEDES não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, empresas ou quaisquer outros.

18.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - Efetuar os pagamentos na forma e prazos convencionados;

18.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado.

18.3 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentalmente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

18.4 - Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

18.5 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

18.6 - Inspeccionar através de seu corpo técnico e administrativo as atividades desenvolvidas na cozinha e no restaurante, objetivando verificar o fiel cumprimento de tudo quanto especificado nesse instrumento e nas demais disposições legais aplicáveis.

18.7 - Dar destino aos resíduos orgânicos e inorgânicos.

18.8 - Verificar se a área de preparo e distribuição das refeições se encontra em bom estado de conservação e limpeza, compatíveis com as normas da Vigilância Sanitária.

19.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade competente da SEAD;

19.1.1 - No caso de interposição de recurso(s), depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

19.2 - O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

19.3 - A SEAD poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta,

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do artigo 18 do Decreto nº 4.985/03;

19.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

19.5 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

19.6 - O pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

19.7 - Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

19.8 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;

19.9 - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;

19.10 – **Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada na Divisão de Cadastro de Fornecedores desta Secretaria de Administração, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.**

19.11 - Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;

19.12 - Cópia do extrato do edital estará afixado no quadro de avisos do edifício-sede da SEAD, cujo endereço encontra-se no preâmbulo acima, no Centro Administrativo Municipal. Informações adicionais poderão ser prestadas pelo fone/fax (83) 3218-9005 ou 3218-9006, das 14h00min às 18h00min horas e ainda pelo endereço licitacaojp@gmail.com.

João Pessoa (PB), 07 de novembro de 2013.

MANOEL TAIGY DE Q. DE MELLO NETO
Pregoeiro da COPEL/SEAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/ESPECIFICAÇÕES

PROJETO BÁSICO

DO OBJETO

1. Contratação de Empresa Especializada no manipulação e distribuição de 1.000 (um mil) refeições diárias destinadas ao restaurante popular de Mangabeira sob a coordenação Da Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de João Pessoa, obedecendo aos padrões quantitativos, qualitativos e honorários especificados abaixo.

ITEM	UNID.	PRODUTO / DISCRIMINAÇÃO	QUANT.
01	UND	Fornecimento e Distribuição de 1.000 refeições diárias, de segunda as sextas-feiras – (CONFORME PROJETO BÁSICO): Carne bovina sem osso: De 130 a 150g Frango com osso: 250g Peito de Frango: 150g Peixe: De 120 a 140g Guarnições: De 40 a 100g Arroz: 100g Feijão: 70g Doce: De 40 a 60g Fruta: De 60 a 130g Preparações mistas: 250g Suco: 180mL Salada: 70g	252.000

1.1 - Período: o período de equivalência será de 12 (doze) meses.

1.2 - Recursos: Os recursos estão alocados nos programas/classificação:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.106.08.244.5137.2203	3.3.90.30	00 - SEDES

1.3 - Do valor unitário da refeição oferecido pela Empresa, o comensal arcará com pagamento a título de contribuição simbólica, da importância de R\$ 1,00 (um real), o restante será subsidiado pela Prefeitura Municipal de João Pessoa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

1.4 - No preço oferecido já devem se encontrar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, frete, impostos, encargos sociais e outras inerentes a cada refeição.

1.5 - O fornecimento das refeições no Restaurante Popular de Mangabeira será realizado de segunda à sexta-feira, das 11:00 às 14:30 horas.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA FIRMA FORNECEDORA

2.1 - Manipulação e Distribuição de Refeições Diárias no Restaurante Popular Mangabeira, seguindo padrões e normas adequadas da política de segurança alimentar e nutricional e de vigilância sanitária, objetivando a produção de refeições subsidiadas, tendo como prioridade os moradores de suas imediações. A Pessoa jurídica contratada/ fornecedora deverá produzir e servir os alimentos nas dependências do Restaurante Popular de Mangabeira, utilizando-se de equipe formada por profissionais devidamente qualificados, do material de consumo necessário a produção das refeições e a manutenção dos equipamentos e espaços físicos. Para execução das atividades a Contratada deverá utilizar os equipamentos permanentes, instalados pela Prefeitura Municipal de João Pessoa, destinados a confecção e consumo dos alimentos, a quem competirá guardar, manter e higienizar todos os materiais permanentes (utensílios de uso do restaurante) e depósitos para gêneros alimentícios;

2.2 - Arcar com todos os custos das equipes de cozinha, distribuição, transporte, motorista, caixas para recolhimento do pagamento pelo comensal na entrada do restaurante, pessoal em geral, e quaisquer outras despesas necessárias para execução dos serviços;

2.3 - Assumir as despesas de manutenção, conserto e/ou substituição dos equipamentos e materiais permanentes;

2.4 - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, e outros que decorrem da execução do objeto contratual.

2.5 - Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais/equipamentos de proteção e segurança indispensável à execução dos serviços, responsabilizando-se por acidentes de trabalho que venham a ocorrer, por danos resultantes de caso de fortuito ou de força maior, por qualquer causa de danificar ou incorreções dos serviços de seus funcionários ou de terceiros;

2.6 - Fornecer, dentro das melhores técnicas de culinária, todas as refeições utilizando gêneros de primeira qualidade, os quais deverão conter as necessidades calóricas, vitamínicas, e

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

protéicas no valor mínimo de 1.400 calorias, submetendo-os aprovação da SEDES, com a seguinte composição básica:

- Prato principal: carne bovina ou ave ou pescado ou outra proteína de origem animal;
- Acompanhamento: Arroz e Feijão;
- Guarnições: massas ou purê ou legumes ou farofa ou polenta;
- Salada crua: diariamente;
- Bebidas: refresco ou suco;
- Sobremesa: rapadura ou doce de fruta da época ou fruta, ressaltando que a fruta deverá ser servida no mínimo 2(duas) vezes por semana.

2.7 - Os porcionamentos deverão ser de acordo com o tipo preparação, sendo o mínimo recomendado "in natura" conforme o PAT (Programa Alimentação ao Trabalhador) do Governo Federal, a saber:

ITEM	PESO/QUANTIDADE
Carne bovina sem osso	De 130 a 150g
Frango com osso	250g
Peito de Frango	150g
Peixe	De 120 a 140g
Guarnições	De 40 a 100g
Arroz	100g
Feijão	70g
Doce	De 40 a 60g
Fruta	De 60 a 130g
Preparações mistas	250g
Suco	180mL
Salada	70g

2.8 - As preparações mistas serão do tipo rubação, cozido, feijoada, arrumadinho dobradinha de forma variada semanalmente.

2.9 - Utilizar, na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de boa qualidade, bem como mão-de-obra especializada. Para o suco utilizar água mineral ou filtrada;

2.10 - Manter, nutricionista responsável técnico, consoante exigência do CRN, bem como um coordenador de serviços;

2.11 - Fornecer o material com qualidade dentro dos padrões admitidos pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, Secretaria da Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura e pelo Instituto Nacional de Metrologia- INMETRO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

2.12 - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório original, em compatibilidade: com as obrigações por ela assumidas;

2.13 - Substituir as suas expensas e responsabilidade os materiais que não estiverem de acordo com as especificações, sem ônus para a contratante no todo ou em parte;

2.14 - Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

2.15 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de embalagens, mão de obra, transportes, encargos trabalhistas e fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

2.16 - Nos casos de recusa do produto, por motivo de deterioração de alimento, a contratada não fará jus ao pagamento correspondente aquela quantidade;

2.17 - Conduzir os serviços com estrita observância à legislação federal, estadual, municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato;

2.18 - Comunicar de imediato à CONTRATANTE, via fiscais desta, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de serviço.

2.19 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou seus prepostos, incluindo técnicos e operacionais sobre serviço;

2.20 - Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética;

2.21 - Observar rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinente à segurança, higiene, e medicina de trabalho, inclusive com o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários;

2.22 - Registrar em Diário de Serviços, todas as visitas que se verifiquem, assim como ordens e determinações da Fiscalização, anotações de ordem técnica e reclamações;

2.23 - Afastar, dentro de 48(quarenta e oito) horas da comunicação que lhe fizer a CONTRATANTE, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pela mesma, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA, o ônus legal, trabalhista.e previdenciários decorrente de tal ato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

2.24-Substituir por determinação da CONTRATANTE, o gênero alimentício que apresentar baixa aceitabilidade por parte dos consumidores;

2.25 - Manter a equipe de preparo das refeições devidamente uniformizada e identificada;

2.26- Os danos causados à saúde dos comensais por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação dos alimentos;

2.27 - Fornecer diariamente aos comensais do Restaurante, embalagem contendo talheres, guardanapo de papel, palito de dente e copo descartável para o suco;

2.28 -Disponibilizar sabonete líquido para higienização das mãos dos comensais e funcionários e detergente, sabão e outros materiais de limpeza para higienização dos utensílios da cozinha;

2.29 - Realizar sistematicamente a limpeza das caixas de gordura e de passagem da rede hidro-sanitária da cozinha;

2.30 - Realizar serviço de dedetização e desratização trimestralmente com reforço mensal;

4.31 - Fornecer o gás de cozinha para o preparo das refeições do Restaurante;

2.32 - Providenciar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município referente ao local onde será instalado o Restaurante Popular, só podendo iniciar as atividades após a apresentação deste documento à CONTRATANTE.

3. Valor Contratual

3.1 - Do valor unitário da refeição oferecido pela Empresa, o comensal arcará com o pagamento a título de contribuição simbólica, da importância de R\$ 1,00 (hum real), e o restante será subsidiado pela Prefeitura Municipal de João Pessoa;

3.2 - No preço ajustado já estão incluídos todas as despesas diretas e indiretas, frete, impostos, encargos sociais e outras inerentes ao objeto contratado;

3.3 – O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com o § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. Obrigações da Contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

4.1 – Acompanhar direta e indiretamente a execução dos serviços, buscando sua melhor qualidade, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas e contratuais;

4.2 - Verificar se a área de preparo e distribuição das refeições se encontram em bom estado de conservação e limpeza, compatíveis com as normas de Vigilância Sanitária;

4.3 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

4.4 - Inspeccionar através de seu corpo técnico e administrativo as atividades desenvolvidas na cozinha e no restaurante, objetivando verificar o fiel cumprimento de tudo quanto especificado nesse instrumento e nas demais disposições legais aplicáveis;

4.5 - Dar destino aos resíduos orgânicos e inorgânicos;

4.6- Verificar se a área de preparo e distribuição das refeições se encontra em bom estado de conservação e limpeza, compatíveis com as normas da Vigilância Sanitária.

5. Realização dos serviços e local de entrega

5.1 - Os serviços solicitados deverão ser executados nas dependências do Restaurante Popular de Mangabeira, utilizando-se de equipe formada por profissionais devidamente qualificados.

6. Disposições Gerais

6.1 - É parte integrante do processo a planilha de custos;

6.2 - Os licitantes deverão elaborar planilhas de preços conforme consta no item 1;

6.3 - Será de responsabilidade do licitado toda e qualquer despesa decorrente de encargos sociais, impostos, taxas, frete e outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto da presente licitação;

6.4 - Entregar do produto/serviço dentro do prazo previsto e de acordo com as exigentes do licitante;

6.5 - Substituir as suas expensas o material que estiver em desacordo com o que foi acordado e/ou no que se refere às datas de vencimento.

7. Monitoramento

7.1 - O Monitoramento será realizado pela Divisão Administrativa e a Diretoria de Economia Solidária e Segurança Alimentar e Nutricional, que, juntamente avaliam e fiscalização a execução do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

8. Garantia

8.1 - O fornecedor se comprometerá em cumprir com as especificações solicitadas e o tempo estimado para conclusão do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº ____/2013 da Secretaria de Administração, e conforme exigência da Lei nº 8.666/93, não existindo fato impeditivo que altere os dados fornecidos para efetivação do referido cadastro, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ/MF: _____

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO - A presente declaração **deverá** estar contida no envelope “Documentação”, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO
DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº ____/2013 da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa, e atendimento da exigência contida na Lei nº 10.520/02, DECLARAMOS E DAMOS CIÊNCIA DE QUE CUMPRIMOS PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Declaramos, ainda, para assegurar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 a condição de:

- () Microempresa; ou
- () Empresa de Pequeno Porte; ou
- () Não somos enquadrados nem como Microempresa nem como Empresa de Pequeno Porte.

A presente declaração é feita sob as penas da lei.

João Pessoa, ____ de _____ de 2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N.º ____/2013

PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE 1.000 (UM MIL) REFEIÇÕES DIÁRIAS DESTINADAS AO RESTAURANTE POPULAR DE MANGABEIRA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, DESTINADOS A _____, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A FIRMA _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, Secretário de Administração DR. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG nº _____ e CPF _____ e pelo Secretário (a) _____, RG nº _____ e CPF _____, doravante denominados **CONTRATANTES** e do outro lado a **Firma**, _____, localizada _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela seu representante legal _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF N.º _____, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo administrativo Nº. 2013/097171 da **SEDES**, Pregão nº 058/2013, o presente contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE 1.000 (UM MIL) REFEIÇÕES DIÁRIAS DESTINADAS AO RESTAURANTE POPULAR DE MANGABEIRA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
14.106.08.244.5137.2203	3.3.90.30	00

CLÁUSULA SEGUNDA -- DO OBJETO DO CONTRATO

2.1 - Constitui objeto da avença, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE 1.000 (UM MIL) REFEIÇÕES DIÁRIAS DESTINADAS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

AO RESTAURANTE POPULAR DE MANGABEIRA SOB A COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, conforme abaixo relacionado:

Item	Produtos/Marca	Quant.	Valor/mês	Valor total

CLÁUSULA TERCEIRA -- DO VALOR CONTATUAL

3.1 - O valor unitário da refeição corresponderá a R\$ _____,_____(_____), sendo que destes, o comensal arcará com o pagamento, a título de contribuição simbólica, da importância de R\$ 1,00 (um real) pela mesma refeição, diretamente à CONTRATADA. O restante, no importe de R\$ _____,_____(_____), será subsidiado pela Prefeitura Municipal de João Pessoa. O valor total deste contrato será de R\$ _____,_____(_____).

3.2 - No preço ajustado já estão incluídos todas as despesas diretas e indiretas, frete, impostos, encargos sociais e outras inerentes ao objeto contratado.

3.3 - O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de acordo com o § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93;

4.2 - O contratado fica obrigado aceitar, no preço unitário proposto, acréscimos ou supressões do objeto do presente pregão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.3 - O prazo do início da execução dos serviços será de até 20 (vinte) dias.

CLÁUSULA -QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manipulação e Distribuição de Refeições Diárias no Restaurante Popular Mangabeira, seguindo padrões e normas adequadas da política de segurança alimentar e nutricional e de vigilância sanitária, objetivando a produção de refeições subsidiadas, tendo como prioridade os

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

moradores de suas imediações. A Pessoa jurídica contratada/ fornecedora deverá produzir e servir os alimentos nas dependências do Restaurante Popular de Mangabeira, utilizando-se de equipe formada por profissionais devidamente qualificados, do material de consumo necessário a produção das refeições e a manutenção dos equipamentos e espaços físicos. Para execução das atividades a Contratada deverá utilizar os equipamentos permanentes, instalados pela Prefeitura Municipal de João Pessoa, destinados a confecção e consumo dos alimentos, a quem competirá guardar, manter e higienizar todos os materiais permanentes (utensílios de uso do restaurante) e depósito para gêneros alimentícios.

5.2 - Arcar com todos os custos das equipes de cozinha, distribuição, transporte, motorista, caixas para recolhimento do pagamento pelo comensal na entrada do restaurante, pessoal em geral, e quaisquer outras despesas necessárias para execução dos serviços.

5.3 - Assumir as despesas de manutenção, conserto dos equipamentos e materiais permanentes.

5.4 - Responsabilizar-se exclusivamente por todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, e outros que decorrem da execução do objeto contratual.

5.5 - Fornecer e manter as suas expensas, todos os materiais/equipamentos de proteção e segurança indispensável à execução dos serviços, responsabilizando-se por acidentes de trabalho que venham a ocorrer, por danos resultantes de caso de fortuito ou de força maior, por qualquer causa de danificar ou incorreções dos serviços de seus funcionários ou de terceiros.

5.6 – Fornecer, dentro das melhores técnicas de culinária, todas as refeições utilizando gêneros de primeira qualidade, os quais deverão conter as necessidades calóricas, vitamínicas, e protéicas no valor mínimo de 1.400 calorias, submetendo-os aprovação da SEDES, com a seguinte composição básica:

- Prato principal: carne bovina ou ave ou pescado ou outra proteína de origem animal;
- Acompanhamento: Arroz e Feijão;
- Guarnições: massas ou purê ou legumes ou farofa ou polenta;
- Salada crua: diariamente;
- Bebidas: refresco ou suco;
- Sobremesa: rapadura ou doce de fruta da época ou fruta, ressaltando que a fruta deverá ser servida no mínimo 2(duas) vezes por semana.

5.7 - Os porcionamentos deverão ser de acordo com o tipo preparação, sendo o mínimo recomendado “in natura” conforme o PAT (Programa Alimentação ao Trabalhador) do Governo Federal, a saber:

ITEM	PESO/QUANTIDADE
Carne bovina sem osso	De 130 a 150g
Frango com osso	250g

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

Peito de Frango	150g
Peixe	De 120 a 140g
Guarnições	De 40 a 100g
Arroz	100g
Feijão	70g
Doce	De 40 a 60g
Fruta	De 60 a 130g
Preparações mistas	250g
Suco	180mL
Salada	70g

5.8 - As preparações mistas serão do tipo rubacão, cozido, feijoada, arrumadinho dobradinha de forma variada semanalmente.

5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de boa qualidade, bem como mão-de-obra especializada. Para o suco utilizar água mineral ou filtrada.

5.10 - Manter, nutricionista responsável técnico, consoante exigência do CRN, bem como um coordenador de serviços.

5.11 - Fornecer o material com qualidade dentro dos padrões admitidos pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, Secretaria da Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura e pelo Instituto Nacional de Metrologia- INMETRO.

5.12 - Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no processo licitatório original, em compatibilidade: com as obrigações por ela assumidas;

5.13 - Substituir as suas expensas e responsabilidade os materiais que não estiverem de acordo com as especificações, sem ônus para a contratante no todo ou em parte;

5.14 - Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.15 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de embalagens, mão de obra, transportes, encargos trabalhistas e fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.16 - Nos casos de recusa do produto, por motivo de deterioração de alimento, a contratada não fará jus ao pagamento correspondente aquela quantidade.

5.17 – Conduzir os serviços com estrita observância à legislação federal, estadual, municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- 5.18** – Comunicar de imediato à CONTRATANTE via fiscais desta, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais de serviço;
- 5.19** – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou seus prepostos, incluindo técnicos e operacionais sobre serviço;
- 5.20** – Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição e dietética;
- 5.21** - Observar rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinente à segurança, higiene, e medicina de trabalho, inclusive com o fornecimento dos equipamentos e materiais necessários;
- 5.22** - Registrar em Diário de Serviços, todas as visitas que se verifiquem, assim como ordens e determinações da Fiscalização, anotações de ordem técnica e reclamações;
- 5.23** - Afastar, dentro de 48(quarenta e oito) horas da comunicação que lhe fizer a CONTRATANTE, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pela mesma, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA, o ônus legal, trabalhista.e previdenciários decorrente de tal ato;
- 5.24** - Substituir por determinação da CONTRATANTE, o gênero alimentício que apresentar baixa aceitabilidade por parte dos consumidores;
- 5.25** - Manter a equipe de preparo das refeições devidamente uniformizada e identificada;
- 5.26** - Os danos causados à saúde dos comensais por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação dos alimentos;
- 5.27** - Fornecer diariamente aos comensais do Restaurante, embalagem contendo talheres, guardanapo de papel, palito de dente e copo descartável para o suco;
- 5.28** -Disponibilizar sabonete líquido para higienização das mãos dos comensais e funcionários e detergente, sabão e outros materiais de limpeza para higienização dos utensílios da cozinha;
- 5.29** - Realizar sistematicamente a limpeza das caixas de gordura e de passagem da rede hidro-sanitária da cozinha;
- 5.30** - Realizar serviço de dedetização e desratização trimestralmente com reforço mensal;
- 5.31** - Fornecer o gás de cozinha para o preparo das refeições do Restaurante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

5.32 - Providenciar o Alvará de Fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária, emitido pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Estado ou do Município referente ao local onde será instalado o Restaurante Popular, só podendo iniciar as atividades após a apresentação deste documento à CONTRATANTE.

5.33 - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

5.34 - A CONTRATADA não será responsável:

5.34.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

5.34.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

5.35 – A SEDES não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, empresas ou quaisquer outros.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Efetuar os pagamentos na forma e prazos convencionados;

6.2 - Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado.

6.3 - Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentalmente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

6.4 - Notificar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

6.6 - Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

6.7 - Acompanhar direta e indiretamente a execução dos serviços, buscando sua melhor qualidade, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas e contratuais;

6.8 - Verificar se a área de preparo é distribuição das refeições se encontram em bom, estado de conservação e limpeza, compatíveis com as normas de Vigilância Sanitária;

6.9 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

6.10 - Inspeccionar através de seu corpo técnico e administrativo as atividades desenvolvidas na cozinha e no restaurante, objetivando verificar o fiel cumprimento de tudo quanto especificado nesse

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

instrumento e nas demais disposições legais aplicáveis;

6.11 - Administrar o restaurante, para o que disponibilizará um coordenador, uma nutricionista e 06 funcionários para a limpeza do ambiente;

6.12 – Dar destino aos resíduos orgânicos e inorgânicos;

6.13 - Verificar se a área de preparo e distribuição das refeições se encontra em bom estado de conservação e limpeza, compatíveis com as normas da Vigilância Sanitária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS

7.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no Decreto nº. 7.364 de 04/10/11, publicado no Semanário Oficial do Município de nº 1302 – Edição Extra, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

8.1 – O pagamento devido dar-se-á **mensalmente**, no prazo de até 30(trinta) dias, **de acordo com as quantidades de refeições efetivamente entregues**, após a formalização e apresentação da NOTA FISCAL discriminativa da mercadoria (em duas vias), onde conste o atestado de recebimento do produto, por parte de Servidor ou de Comissão designada para tal fim. Caso não sejam servidas as mil refeições a Contratante arcará também com o pagamento desta diferença ao preço do comensal (R\$ 1,00).

8.2 – Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada.

8.3 - O não cumprimento do subitem anterior, implicará na sustação do pagamento, que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

8.4 - O preço fixado proposto e aprovado no processo administrativo, é considerado completo, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) seguros, fretes. Leis sociais, deslocamento, e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias, não especificadas neste instrumento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

8.5 - Nos termos do Art 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A CONTRATADA reconhece para todos os efeitos, a possibilidade da rescisão administrativa prevista nos Arts. 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Poderá o presente contrato ainda ser rescindido nas seguintes hipóteses:

9.2 - Por ato unilateral da PREFEITURA, nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art 78, da Lei nº 8.666/93;

9.3 Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a PREFEITURA e a seu exclusivo critério;

9.4 Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 - Para dirimir eventuais discussões e/ou conflitos oriundos do presente Contrato, fica eleito o foro da cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

10.2 - E assim, por estarem justos e contratados, é firmado o presente que, depois de lido e achado conforme, vai pelas partes assinado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

João Pessoa - PB, ___/___/2013.

ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA
CONTRATANTE

CONTRATANTE

CONTRATADA