



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP	NÚMERO: 04-068/2014
-----------------------------------	---------------------

NOME/RAZÃO SOCIAL:
--------------------

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

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

PESSOA PARA CONTATO:
----------------------

Recebi (emos) através do acesso à página <a href="http://www.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes/">http://www.joaopessoa.pb.gov.br/licitacoes/</a> , 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 <a href="mailto:licitacaojp@gmail.com">licitacaojp@gmail.com</a> . 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: _____
<b>DALPES SILVEIRA DE SOUZA</b> Pregoeiro da COPEL/SEAD



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>EDITAL</b>
<b>PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04-0068/2014</b>
<b>TIPO: MENOR VALOR POR ITEM</b>

**PROCESSOS Nº. 2014/051265 da SEMUSB.**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO, MANIPULAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALMOÇO TIPO QUENTINHA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**LOCAL: *Secretaria de Administração do Município na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria -PB – Sala da Comissão Permanente de Licitação.***

<b>RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS</b>
DIA: 15/08/2014
HORA: <b>09:30 h</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 04-068/2014

A Secretaria de Administração do Município de João Pessoa, através do Pregoeiro Oficial designada pela Portaria nº 1.763, de 16 de Agosto de 2011, e/ou através dos Pregoeiros Substitutos designados 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 PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 04-068/2014**, do tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme disposto no presente Edital e em seus anexos, que passam a fazer parte integrante do mesmo para os efeitos.

#### **PROCESSOS Nº. 2014/051265 da SEMUSB.**

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: 15/08/2014**, (Na hipótese de não haver expediente nesta data, a sessão ficará adiada para o próximo dia útil).

**Hora: 09:30 h**

#### **1.0 - DO OBJETO**

**1.1** – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO, MANIPULAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALMOÇO TIPO QUENTINHA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com o Termo de Referência em anexo.

#### **2.0 - DOS ANEXOS**

**2.1** - Integram este edital: **Anexo I** – Termo de Referência; **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”; **Anexo III** – Modelo de declaração para cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93; **Anexo IV** – Modelo de declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; **Anexo V** – Minuta da Ata de Registro de Preços; **Anexo VI** - Minuta do Contrato. **Anexo VII** - Modelo de declaração de que a Empresa dispõe de alvará de funcionamento.

#### **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, pelos Decretos Municipais nº. 4.985/03, de 18 de novembro de 2003 e nº. 7.884/2013, que instituiu o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, e ainda pela Lei Complementar nº. 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelo disposto neste Edital.

#### **4.0 – DA DOTAÇÃO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**4.1** – Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2014, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para o objeto da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra/Contratos parcelados.

### 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.

### 6.0 - DO CREDENCIAMENTO

**6.1** – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro (a), 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, em se tratando de sociedades comerciais, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado**, devidamente registrada, em 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 A 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 2014**.

**6.3** - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticado pelo pregoeiro (a) 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 a 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 (a) da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão nº 04-068/2014  
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, inclusive **marca, modelo (se houver) e unidade** do produto cotado, preço unitário de cada item, este, em moeda corrente nacional expresso em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- c) Anexar Alvará Sanitário, da empresa licitante, emitido pela Gerencia de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, dentro da validade e dentro do objeto licitado. Caso a empresa possua mais de um local de fabricação (unidade fabril ligado ao mesmo CNPJ) no município de João Pessoa o mesmo deverá também apresentar os respectivos alvarás correspondentes, para que a GVS-PB possa fazer a fiscalização, quando declarado vencedor e no decorrer do contrato. Não serão aceitos sub-contratações;
- d) Afirmar o prazo de validade da proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- e) Atender às especificações mínimas estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I)**, correspondente ao fornecimento total dos itens contratados, e estar datada e assinada por pessoa **juridicamente habilitada**.

### 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) Compreender todas as despesas referentes aos produtos e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, e
- c) São fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato;

#### 7.3 – O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses;

#### 7.4 – O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

#### 7.5 – 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;

#### 7.6 - 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 produtos ser fornecidos à Secretaria solicitante.

#### 7.7 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição do item “DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITAÇÃO TÁCITA”, observadas as condições previstas no subitem 22.7 e 22.8 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(a) da  
Prefeitura Municipal de João Pessoa - SEAD  
Pregão nº 04-068/2014  
Envelope 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

#### 8.1.1 - **EMPRESAS JÁ CADASTRADAS**: deverão apresentar a seguinte documentação

- 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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, com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado. Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal;

c.1) Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, consoante determinação legal, previsto no Decreto Federal nº. 84.444/80 em seu art. 18;

c.2) Apresentar o responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos, o qual deverá ser o proprietário ou funcionário designado, devidamente capacitado de acordo a Resolução RDC Nº. 216, de 15 de setembro de 2004, item 4.12.1, devidamente registrado no CRN;

c.3) Apresentar Certificados de Curso de Capacitação dos empregados Manipuladores de Alimentos, abordando, no mínimo, os seguintes temas: Contaminantes alimentares; Doenças transmitidas por alimentos; Manipulação higiênica dos alimentos; Boas Práticas, em conformidade com a Resolução RDC nº. 216/04;

**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.

**g)** Declaração (anexo VII) que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno.

### 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**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 **90 (noventa)** dias da data prevista para entrega dos documentos de habilitação;

**c.2.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (2013), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a 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.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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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;

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) Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado.** Obs.: No caso de atestados emitidos por órgão privado, este deverá ser acompanhado da cópia do respectivo Contrato e/ou Nota Fiscal.

d.1) Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão, consoante determinação legal, previsto no Decreto Federal nº. 84.444/80 em seu art. 18;

d.2) Apresentar o responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos, o qual deverá ser o proprietário ou funcionário designado, devidamente capacitado de acordo a Resolução RDC Nº. 216, de 15 de setembro de 2004, item 4.12.1, devidamente registrado no CRN;

d.3) Apresentar Certificados de Curso de Capacitação dos empregados Manipuladores de Alimentos, abordando, no mínimo, os seguintes temas: Contaminantes alimentares; Doenças transmitidas por alimentos; Manipulação higiênica dos alimentos; Boas Práticas, em conformidade com a Resolução RDC nº. 216/04;

**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,**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

**h)** Declaração (anexo VII) que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno.

**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;

**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 **22.7** e **22.8** 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 (a) 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 (a) 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 (a), 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 mais baixo por item 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(a), 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 VALOR POR ITEM, 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;

**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);

**9.5.1** - Serão convocados a oferecer lances verbais, os licitantes com classificação além do número de três, caso estejam ausentes os representantes das empresas que se classificaram nos três primeiros lugares.

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

**9.7** – Caso não se realize 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(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

**9.9** – Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro(a) 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**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 àquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

**9.10** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas para todos os itens, de acordo com o menor preço do item, apresentado, o pregoeiro(a) 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(a) 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, será dado o prazo de 02 (dois) dias úteis para regularização da documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal, em havendo alguma restrição nesta comprovação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

**9.12.1** - As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006 e item 6.2 deste edital, sob pena de serem declaradas inabilitadas.

**9.13** – Nas situações previstas nos subitens **9.7**, **9.9** e **9.11**, o pregoeiro(a) 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(a) 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(a) e por todos os licitantes presentes.

### **10.0 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** - Esta licitação é do tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, em estrita observância do disposto no inciso V do art. 8º do Decreto nº 4.985/2003;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**10.2** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente as 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 POR ITEM**;

**10.4** - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o pregoeiro(a) 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** – Após de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor (es) preço(s) POR ITEM, o pregoeiro(a) concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem o 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(a), 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(a) ao vencedor.

### **12.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**12.1** - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a partir da data da publicação na Imprensa Oficial dos preços registrados, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº. 7.884/2013;

**12.2** - Homologado o resultado da licitação, será (ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital;

**12.2.1** – Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;

**12.2.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, através de documento protocolado diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro (a);

**12.3** - O fornecimento dos objetos será efetuado mediante termo de contrato e/ou expedição da Nota de Empenho, da qual constará a data de expedição, especificações do objeto, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**12.4** - Os produtos deverão ser entregues de acordo com as necessidade das Secretarias Participantes;

**12.5** - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas em cada Nota de Empenho, observando também, eventual cronograma de entrega a ser informado pela Secretaria Solicitante;

**12.6** - A Secretaria Solicitante não está obrigada a contratar uma quantidade mínima do produto, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**12.6.1** - Os quantitativos totais expressos no Anexo I são estimativos e representam previsões das Secretarias Solicitantes para os serviços durante o prazo de 12 (doze) meses;

**12.7** - A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Solicitante a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

**12.8** - Os produtos serão devolvidos na hipótese do mesmo não corresponder às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

**12.9** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, e art. 25, do Decreto Municipal nº. 7.884/13;

**12.10** – Serão Registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

- a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;
- b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado; e
- c) Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item b, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- d) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**12.11** - Caso o vencedor(es) seja(m) Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

**12.12** - A licitante vencedora da presente licitação pelo MENOR VALOR POR ITEM será o DETENTOR DA ATA.

**12.13** - Com base nos termos da Ata de Registro de Preços a Prefeitura expedirá contrato e posterior Nota de Empenho para o Detentor da Ata.

**12.14** - Qualquer entendimento relevante entre o Detentor e a Prefeitura será formalizado por escrito, sem o que não terá qualquer validade e integrará a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**12.15** - A inexecução total ou parcial do ajuste na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou inadimplemento do contrato ou do instrumento equivalente enseja sua rescisão e conseqüente aplicação das sanções.

### **13.0 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Semanário Oficial do Município.

**13.2** Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e constatando saldo na mesma.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### 14.0 – DA EMISSÃO DO EMPENHO E ASSINATURA DO CONTRATO

**14.1** - 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 será (ão) convocado(s) para fornecer os serviços solicitados 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 e homologado. 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.

**14.2** - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do serviço e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a Secretaria de Educação e Cultura e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

**14.3** - Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

**14.4** – O(s) licitante(s) vencedor (es) terá (ao) 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.

**14.5** – 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.

### 15.0 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

**15.1** - O objeto da presente licitação será recebido:

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

**15.1.2 - Definitivamente**, imediatamente após a verificação da conformidade.

**15.2** - Após a emissão da Nota Empenho, a Secretaria envolvida designará formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, doravante denominada **COMISSÃO DE RECEBIMENTO**, com autoridade para exercer, como representante da Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**15.3** – Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**15.4** – O fornecimento das refeições passara a ser disponibilizado no primeiro dia subsequente a data do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, a Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania - SEMUSB, localizada a Av. Almirante Barroso, 668, Centro - João Pessoa/PB;

**15.4.1** - O fornecimento será feito de acordo com a necessidade da Guarda Civil Municipal, com agendamento semanal enviado ao fornecedor com os quantitativos.

**15.5** – Uma vez entregues os produtos, iniciar-se-á a etapa 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.

**15.6** – O produto será inteiramente recusado pela COMISSÃO DE RECEBIMENTO nas seguintes condições:

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

**15.7** – No caso de recusa dos produtos 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.

**15.8** -À Comissão referida no subitem 15.2 compete, entre outras atribuições:

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

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

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

### **16.0 – FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**16.1** - A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o subitem **15.2**, denominada **COMISSÃO DE RECEBIMENTO**, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

**16.2** -À fiscalização compete, entre outras atribuições:

**16.2.1** - Encaminhar à Assessoria Jurídica da SEAD o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

**16.2.2** - Solicitar à contratada e seus prepostos, todas as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

**16.3** - A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **17.0 – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será mediante EMPENHO, mensalmente, **de acordo com as quantidades efetivamente entregues**, após a data do recebimento definitivo do objeto pela Comissão de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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.

**17.1.1** - 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.

**17.2** - 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% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**”.

**17.3** - Para efetivação dos pagamentos respectivos, a empresa deverá estar com o Registro Cadastral junto a SEAD, devidamente atualizado;

**17.4** - 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.

### 18.0 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**18.1** - 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.

**18.2** - 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.

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

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

### 19.0 - DAS PENALIDADES

**19.1** - 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.

### 20.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**20.1** – Fornecer, dentro das melhores técnicas de culinárias, 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 SEMUSB, com a seguinte composição básica:

- a) **Prato Principal:** Carne bovina, ave ou pescados ou outra proteína de origem animal;
- b) **Acompanhamento:** Arroz e Feijão;
- c) **Guarnição:** Massas ou purês ou legumes ou farofa;
- d) **Salda Crua:** Diariamente;
- e) **Bebida:** Refrigerante ou suco.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**20.2** - Utilizar, na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de boa qualidade, bem como mão-de-obra especializada;

**20.3** - Manter, nutricionista responsável técnico, consoante a exigência do CRN;

**20.4** - Responsabilizar-se pelos danos causados aos funcionários **SEMUSB/GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação de alimentos;

**20.5** - Disponibilizar o transporte adequado do objeto contratado acondicionadas em embalagens apropriadas para o uso de alimentos. As quantidades diárias e condições de entrega serão indicados no Termo de Referência;

**20.6** – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

**20.7** - Nos casos de recusa do objeto contratado, por motivo de deterioração ou contaminação de alimentos, a contratada não fará jus ao pagamento correspondente àquela quantidade.

**20.8** - Caso a substituição do objeto contratado não seja realizada dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;

**20.9** - Fornecer o objeto contratado 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;

**20.10** – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei;

**20.11** - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**20.12** - Substituir às suas expensas e responsabilidade o objeto contratado que não estiverem de acordo com as especificações, sem ônus para a contratante no todo ou em parte;

**20.13** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos fornecimentos executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

**20.14** - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**20.15** - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

**20.16** - A CONTRATADA não será responsável:

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**20.17** – A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### **21.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**21.1** - Os Contratantes, durante a vigência deste contrato, se comprometem a:

**21.1.1** - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

**21.1.2** - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

**21.1.3** - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

**21.1.4** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

**21.1.5** – Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado.

**21.1.6** - Designar um servidor municipal para ser o Gestor do Contrato que terá como função principal a fiscalização, acompanhamento e auxílio no processo de implantação.

### **22.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**22.2** - 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;

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

**22.4** - 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;

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

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

**22.7** - Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

**22.8** - 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;

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

**22.10** – 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.

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

**22.12** - Cópia do extrato do edital estará afixada 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 pelos endereços [licitacaojp@gmail.com](mailto:licitacaojp@gmail.com).

João Pessoa (PB), 01 de agosto de 2014.

**DALPES SILVEIRA DE SOUZA**  
Pregoeiro da COPEL/SEAD



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES MÍNIMAS  
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 0068/2014

1.0 - DO OBJETO:

Constitui objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO, MANIPULAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALMOÇO TIPO QUENTINHA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Item	Código	Produto/Especificação	Unid.	Quant.	Preço
01	1410101015	<p>ALMOÇO TIPO I: Feijoada (com carne própria de feijoada), arroz, couve refogada, farofa, vinagrete (tomate, cebola, pimentão, coentro, vinagre e azeite) frutas de sobremesa, abacaxi, melão, banana, mamão, manga e outras (dois pedaços):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Feijoada (400gr),</li><li>• Arroz (100gr)</li><li>• Couve refogada (90gr)</li><li>• Farofa (20gr)</li><li>• Vinagrete (100gr).</li><li>• Suco de frutas ou refrigerante, acondicionados em lata de 350 ml (gelado).</li></ul> <p>Obs. Deverá ser acondicionado em marmitex de Isopor Térmica.</p>	UN	8000	
02	1410101016	<p>ALMOÇO TIPO II: Feijão Carioca, arroz, purê de batata inglesa, salada crua, legumes cozidos (cenoura, beterraba, tomate, cebola e alface) filé de peixe a milanesa, filé de peito de frango a milanesa frutas de sobremesa, abacaxi, melão, banana, mamão e outras (dois pedaços):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Feijão carioca (240gr),</li><li>• Arroz (100gr),</li><li>• Purê de batatas (100gr),</li><li>• Salada crua (80gr),</li><li>• Peixe a milanesa (250gr),</li><li>• Filé de frango a milanesa 200gr).</li><li>• Suco de frutas ou refrigerante, acondicionados em lata de 350 ml (gelado).</li></ul> <p>Obs. Deverá ser acondicionado em marmitex de Isopor Térmica.</p>	UN	8000	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

03	1410101017	<p>ALMOÇO TIPO III: Feijão Preto, arroz, farofa, bife acebolado/frango ao molho e salada crua, frutas de sobremesa, abacaxi, melão, banana, mamão e outras (dois pedaços):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feijão preto (240gr),</li> <li>• Arroz (100gr),</li> <li>• Farofa (20gr),</li> <li>• Salada crua (80gr),</li> <li>• Bife acebolado (250gr),</li> <li>• Frango ao molho (200gr).</li> <li>• Suco de frutas ou refrigerante, acondicionados em lata de 350 ml (gelado).</li> </ul> <p>Obs. Deverá ser acondicionado em marmitex de Isopor Térmica.</p>	UN	8000	
----	------------	--	----	------	--

**2.0** - As refeições deverão ser fornecidas dentro das melhores técnicas de culinária, utilizando gêneros de primeira qualidade, os quais deverão conter as necessidades calóricas, vitamínicos e protéicas, com no mínimo 1.400 calorias, submetendo-os aprovação da SEMUSB, com a seguinte composição básica:

- a) Prato Principal:** Carne bovina, ave ou pescados ou outra proteína de origem animal;
- b) Acompanhamento:** Arroz e Feijão;
- c) Guarnição:** Massas ou purês ou legumes ou farofa;
- d) Salda Crua:** Diariamente;
- e) Bebida:** Refrigerante ou suco.

**3.0** - As porções deverão ser de acordo com o tipo de preparação, sendo o mínimo recomendado "in natura" conforme os parâmetros do PAT – Programa de Alimentos do Trabalhador – Governo Federal, a saber:

ITEM	PESO/QUANTIDADE
Carne Bovina sem osso	130 a 150g
Frango com osso	250g
Peito de frango	150g
Peixe	120 a 140g
Guarnições	40 a 100g
Arroz	100g
Feijão	70g
Doce	40 a 60g
Fruta	60 a 130g
Preparações mistas	250g
Suco	350ml (aproximadamente)
Refrigerante lata	350ml (aproximadamente)

**4.0** - As preparações mistas serão do tipo rubacão, cozido, feijoada, ou dobradinha.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.0 - Local de Entrega:** As refeições objeto do presente Pregão deverão ser **entregues parceladamente e nos locais indicados**, conforme solicitação realizada pela Secretaria Solicitante.

**6.0 - Critério de aceitação das propostas:** Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa de preços pesquisada no mercado.

**7.0 - Justificativa da Contratação:** A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pelas solicitações contidas no Processo Administrativo Nº **2014/051265 da SEMUSB**.

**8.0 - Dotação Orçamentária:** Os recursos para cobrir as despesas decorrentes do fornecimento futuro do objeto desta licitação serão consignados no Orçamento do Município do ano de 2014, mediante as classificações funcionais programáticas específicas para locar de material de consumo de cada Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das Ordens de Compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 \_\_\_\_/2014 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: \_\_\_\_\_

CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC Nº \_\_\_\_\_

VALIDADE DO CERTIFICADO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
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**

**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**

**ANEXO IV**

-----  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO  
DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
-----

Para efeito de participação no processo licitatório relativo ao Pregão nº \_\_\_\_/2014 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 2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**

**PREGÃO 04-068/2014**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2014 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 699/2012-SEAD, de 19/03/2012 e nº 1682/2012-SEAD, de 10/08/2012, nos termos das Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs 4.985/2003 e 7.884/2013, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial nº 04-068/2014**, devidamente homologado às Fls \_\_\_\_ do aludido processo, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO, MANIPULAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALMOÇO TIPO QUENTINHA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
<b>VENCEDORA</b>				<b>CNPJ</b>		

Nos termos do Art. 14 do Decreto nº 7.884/13, ficam também registrados os seguintes preços em nome dos fornecedores abaixo, para formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado na Ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do referido Decreto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	P.UNIT	TOTAL	MARCA
<b>VENCEDORA</b>				<b>CNPJ</b>		

**CLÁUSULA I – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Estado ou Semanário Oficial do Município.

**CLÁUSULA II – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO**

1. O contrato com o(s) fornecedor (es) registrado(s) será formalizado pela Administração mediante a solicitação por parte da Unidade participante e assinatura de termo de contrato ou termo equivalente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2. A existência deste Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada à realização de procedimento específico para determinada aquisição, sendo assegurado ao beneficiário deste registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgão interessado desde que autorizados pela Secretaria de Administração. Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão nº 04-067/2014**, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

### CLÁUSULA IV – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Secretaria de Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

2. Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria de Administração poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

3. Durante o período da validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à matéria.

### CÁUSULA V – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registrado de Preços;
- b) não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- d) houver razões de interesse público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Fica eleito o Foro da cidade de João Pessoa / PB para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

João Pessoa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
**Secretário de Administração**

\_\_\_\_\_  
Razão Social:

CNPJ:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º -----/2014 PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECCÃO, MANIPULAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALMOÇO TIPO QUENTINHA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:**

A PREFEITURA MUNICIPAL 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, representada neste ato pela Senhor Secretário de Administração DR. ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, e pelo Secretário(a) da \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Firma \_\_\_\_\_, localizada á Avenida \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º \_\_\_\_\_, Insc. Municipal N.º \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu representante legal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob N.º \_\_\_\_\_ SSP/PB e CPF Nº \_\_\_\_\_, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativo Nº. 2014/012607 da SEPLAN - Pregão nº 04-067/2014, a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECCÃO, MANIPULAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALMOÇO TIPO QUENTINHA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL**

1.1- O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Municipal nº 4.985/03 de 18 de novembro de 2003
- e) Decreto Municipal nº 7.884/13



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.2 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>Classificação Funcional</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Secretaria</b>
<b>29.101.06.122.5001.2646</b>	<b>3.3.90.30</b>	<b>00</b>	<b>SEMUSB</b>

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

3.1 - Aplicam-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

3.1.1 - Edital de Pregão nº. **04-068/2014** - PROCESSOS Nº. **2014/051265** da **SEMUSB**.

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2014.

3.1.3 - Ata de Registro de Preços

**CLÁUSULA QUARTA - DO OBJETO DO CONTRATO**

4.1 - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFECÇÃO, MANIPULAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALMOÇO TIPO QUENTINHA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme discriminado abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>MARCA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
a)	b)	c)	d)	e)	f)

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR CONTRATUAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde ao fornecimento dos equipamentos materiais relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao ITEM -----do Pregão Presencial nº 014/2014.

5.2 - Os preços (propostos e aprovados no processo licitatório) serão unitários, nos termos da proposta da CONTRATADA, estando incluídos nos respectivos preços todos os custos diretos e indiretos requeridos para fornecimento do material do presente instrumento de contrato.

5.3 - Os preços ofertados entende-se CIF, posto em João Pessoa/PB, livres de quaisquer ônus, taxas, 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.

### CLAÚSULA SEXTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DE CONTRATO E DA EXECUÇÃO

6.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (**doze**) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

6.2 – O fornecimento das refeições passara a ser disponibilizado no primeiro dia subsequente a data do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, a Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania - SEMUSB, localizada a Av. Almirante Barroso, 668, Centro - João Pessoa/PB;

**6.2.1** - O fornecimento será feito de acordo com a necessidade da Guarda Civil Municipal, com agendamento semanal enviado ao fornecedor com os quantitativos;

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Fornecer, dentro das melhores técnicas de culinárias, 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 SEMUSB, com a seguinte composição básica:

- a) Prato Principal:** Carne bovina, ave ou pescados ou outra proteína de origem animal;
- b) Acompanhamento:** Arroz e Feijão;
- c) Guarnição:** Massas ou purês ou legumes ou farofa;
- d) Salda Crua:** Diariamente;
- e) Bebida:** Refrigerante ou suco.

7.2 - Utilizar, na execução dos serviços, gêneros alimentícios, insumos e materiais de boa qualidade, bem como mão-de-obra especializada;

7.3 - Manter, nutricionista responsável técnico, consoante a exigência do CRN;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**7.4** - Responsabilizar-se pelos danos causados aos funcionários **SEMUSB/GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, por falta de controle higiênico, sanitário ou de conservação de alimentos;

**7.5** - Disponibilizar o transporte adequado do objeto contratado acondicionadas em embalagens apropriadas para o uso de alimentos. As quantidades diárias e condições de entrega serão indicados no Termo de Referência;

**7.6** – Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

**7.7** - Nos casos de recusa do objeto contratado, por motivo de deterioração ou contaminação de alimentos, a contratada não fará jus ao pagamento correspondente àquela quantidade.

**7.8** - Caso a substituição do objeto contratado não seja realizada dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;

**7.9** - Fornecer o objeto contratado 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;

**7.10** – Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos fornecimentos contratados, pagando os emolumentos prescritos em lei;

**7.11** - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**7.12** - Substituir às suas expensas e responsabilidade o objeto contratado que não estiverem de acordo com as especificações, sem ônus para a contratante no todo ou em parte;

**7.13** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos fornecimentos executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

**7.14** - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**7.15** - Outras obrigações constantes no Termo de Referência.

**7.16** - A CONTRATADA não será responsável:

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

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

**7.17** – A SEAD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.1 - O pagamento será parcelado, conforme quantidades efetivamente entregues, dar-se-á em moeda corrente nacional, no prazo de até 30(trinta) dias, após o recebimento definitivo 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, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições legais;

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 - 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 contratado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”;**

8.5 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterão fixo e irrealizável nos moldes do PLANO DE ESTABILIZAÇÃO ECONÔMICA em vigor no país, salvo os casos previstos no Art. 65 parágrafo 5º e 6º da Lei n.º 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

9.1 - O objeto desta Licitação será recebido:

a) - provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

b) - definitivamente, depois da confirmação da qualidade e da quantidade do material por parte do



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Servidor ou Comissão designada e de sua conseqüente aceitação.

9.2 - Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá em cada ITEM e na forma da Lei, a responsabilidade do adjudicatário pela qualidade do material fornecido em desacordo com a amostra devidamente aprovada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 - Os Contratantes, durante a vigência deste contrato, se comprometem a:

10.2 - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

10.3 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

10.4 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste contrato;

10.5 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

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

10.7 - Designar um servidor municipal para ser o Gestor do Contrato que terá como função principal a fiscalização, acompanhamento e auxílio no processo de implantação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1 - 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 de outras sanções previstas na Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

12.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante poderá rescindi-lo, tomando por base os Arts. 78 e 79 da Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - À Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, o fornecimento prestado pela Contratada, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas.

13.2 - Os casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 - O presente instrumento será publicado, por extrato, no SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - Fica eleito o foro da Cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

15.2 - E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

**João Pessoa - PB, ---- /----- /2014.**

\_\_\_\_\_  
ROSA DE FÁTIMA GONDIM DO NASCIMENTO  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA DISPÕE DE ALVARÁ DE  
FUNCIONAMENTO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA - PB

Pregão Presencial número 04-068-2014.

**DECLARAÇÃO**

Razão Social....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão nº \_\_\_\_/2014 da Secretaria de Administração do Município, que a empresa dispõe de Alvará de Funcionamento ou de que a empresa reúne condições de apresentá-la no momento oportuno

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal