



## RECIBO DO EDITAL DO PREGAO PRESENCIAL Nº 012/2015

(FAVOR ENVIAR VIA E-MAIL)

Para Editais retirados através dos sites [www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br) o interessado em participar deste Pregão devesse, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do Pregoeiro, informar no Setor de Licitação pelo e-mail: [licitacaocjp@hotmail.com](mailto:licitacaocjp@hotmail.com), os seguintes dados:

NOME DA LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDERECO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

**OBS.: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em Lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente a licitante.**



## EDITAL DE LICITAÇÃO SEGUNDA CHAMADA

### PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 012/2015

A Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA, nomeada pela **Portaria nº 073/2015, de 26 de fevereiro de 2015**, torna público, situada à Rua São José, 05 - Centro, serão recebidos os documentos para Credenciamento e envelopes de Documentação de Habilitação e de Proposta de Preços, para a licitação na modalidade **Pregão Presencial - SRP**, visando o cumprimento do objeto da presente.

DATA DE ABERTURA: **21/07/2015 (21 DE JULHO DE 2015)**.  
HORA DE ABERTURA: **09:00 (NOVE HORAS)**.  
ENDEREÇO DA SEÇÃO: SETOR DE LICITAÇÕES, RUA SÃO JOSÉ, 05,  
CENTRO - CORONEL JOÃO PESSOA/RN - CEP: 59.930-000.

#### DO ACESSO AO EDITAL:

O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE [WWW.CORONELJOAOPESSOA.RN.GOV.BR](http://WWW.CORONELJOAOPESSOA.RN.GOV.BR) OU RETIRADO NO ENDEREÇO CITADO.

#### 1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 026, de 03 de Junho de 2014 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado D.O.U.de 24/01/2013, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/14, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

#### 2. DO OBJETO

2.1 A licitação em questão, na modalidade **Pregão Presencial - SRP**, tem por objetivo a **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO FRACIONADA DE REFEIÇÕES CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo deste Instrumento.

#### 3.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e integral de todos os itens e condições previstos no presente Instrumento Convocatório, bem como nas legislações conforme item 1.1.

3.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA se reserva no direito de cancelar a presente **Pregão Presencial - SRP**, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba aos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

3.3. Só poderão participar desta Licitação empresas ou pessoas físicas devidamente cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas na data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (Art. 22, inciso II, § 2º da Lei 8.666/93).

3.4. Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação poderão



participar deste certame, desde que preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.5. – A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da licitante dar-se-á na fase de Habilitação.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados, em um envelope, os seguintes documentos:

4.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal

4.1.2. Tratando-se de procurador, a **procuração por instrumento público ou específica**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para

4.1.3 RG e CPF do representante.

4.1.4 Certidão emitida via internet da situação da empresa no Simples Nacional.

4.1.5 **DECLARAÇÃO** de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação.

4.1.6 O licitante que se enquadre na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, **deverá apresentar Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pela Junta Comercial.**

4.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.5. Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pela **Comissão Permanente de Licitação até 2 (dois) dias antes da abertura do certame.**

4.6 É facultada ao Pregoeiro e ao Prefeito, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da habilitação ou da proposta do licitante.

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 01



5.1 A proposta deverá obedecer as especificações deste **Pregão Presencial - SRP**, bem como as recomendações abaixo:

5.2 Ser apresentada em **UMA VIA**, em papel timbrado da própria empresa participante, português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo todas as folhas ser assinadas pelo representante legal da licitante.

5.3 Caso a empresa seja possuidora de mais de um posto, especificar na proposta a mesma e respectivos endereços.

5.4 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data de seu recebimento.

5.5 **DECLARAÇÃO** de que está de acordo com todas as exigências deste **Pregão SRP**.

5.7 As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA  
**Pregão Presencial - SRP N.º 012/2015**  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02**

6.1 Só serão habilitados as licitantes que apresentarem todos os documentos abaixo relacionados com observância de todas as suas exigências:

### **6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades acompanhadas da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Físicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, ou ato de abertura de atividade assim o exigir;
- f) Alvará de funcionamento de portas abertas.



6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para credenciamento neste Pregão, os quais serão demonstrados e analisados na fase exigida.

### **6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação;

6.1.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao ramo de sua atividade e compatível com certame;

6.1.2.3 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.1.2.3.1 - certidão de regularidade fiscal RFB/PGFN (consistindo em certidão conjunta relativos a tributos federais, dívida ativa da União e contribuições previdenciárias);

6.1.2.3.2 - a Fazenda Estadual (consistindo em certidão negativa quanto à dívida ativa da

6.1.2.3.3 - a Fazenda Municipal (através de certidão negativa de débitos relativos municipais);

6.1.2.3.4 - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de regularidade junto

6.1.3.6 – prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT – Certidão Negativa Trabalhista).

6.1.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Preposto, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da Lei nº 147/14).

### **6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

6.1.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido em edital. Certidão.

### **6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1.4.1 Capacidade Técnico-Operacional: Comprovação de aptidão do licitante, de qualificação semelhante ao desta licitação, através de atestado (s) ou Certidão (ões) fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado compatível com o objeto do certame.

### **6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**



6.1.5.1 - **DECLARAÇÃO** de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrências supervenientes;

6.1.5.2 - **DECLARAÇÃO** de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho perigoso ou insalubre bem como não emprega menor de dezesseis anos.

6.1.5.3 - **DECLARAÇÃO** do licitante, elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

6.2 Os documentos acima mencionados poderão ser substituídos pelo CRC, emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA, à exceção dos documentos referente a regularidade fiscal.

6.3 Os documentos para a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão.

6.4 Não serão admitidas na licitação, como proponentes, pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.

6.5 Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, rubricado no fecho, contendo o seguinte título:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA  
**Pregão Presencial - SRP N.º 012/2015**  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO

## **7. DOS PROCESSAMENTOS LICITATÓRIOS**

7.1 No dia, hora e local designados nesta Pregão, na presença das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, observando o disposto no item 4.1. desta Pregão, a Comissão de Licitação receberá em envelopes distintos, devidamente fechados, os documentos exigidos para habilitação e as propostas de preços. Os envelopes deverão indicar a modalidade, o número e o seu conteúdo "PROPOSTA DE PREÇOS" e "HABILITAÇÃO".

7.2 Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação que será analisada e rubricada pela Comissão e Licitantes, caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos de habilitação para diligências e consultas, marcando nova data e horário em que comunicará sua decisão as licitantes.

7.3 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente fechados, deverão ser rubricadas pela Comissão e Licitantes presentes, ficando em poder daquela até que seja decidida a habilitação.

7.4 A Comissão manterá em seu poder, as propostas das licitantes inabilitadas, com os envelopes devidamente fechados e rubricados, até o término do período recursal de que trata o item I, do artigo 109, da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.5 Após o término do período recursal de que trata o item anterior, será comunicado as licitantes, nova data para a abertura das propostas e devolução dos envelopes de propostas das licitantes inabilitadas.



7.6 Não havendo licitante inabilitada, ou se todas as inabilitadas manifestarem desistência e desinteresse em interpor recurso(dessa intenção constará Ata a ser lavrada e que deverá então ser assinada por todas as licitantes presentes), será procedida a devolução dos envelopes de propostas das licitantes inabilitadas.

7.7 Instalada a sessão de abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais no dia e hora marcados, o Presidente apresentará aos licitantes os envelopes "B" que permanecerão lacrados tais quais estavam quando recebidos pela Comissão, que examinarão as propostas apresentadas.

7.8 Em seguida todas as propostas serão postas a disposição dos licitantes para que os que desejarem, as examinem e rubriquem.

7.9 Após o exame das propostas comerciais pelos licitantes interessados, a Comissão receberá os apontamentos feitos por eles durante o exame e concluirá pela procedência ou não das questões suscitadas.

7.10 Caso surjam dúvidas que não possam ser dirimidas pela Comissão durante as sessões, cabe ao Presidente decidir pela suspensão da sessão a fim de que sejam tomadas com o objetivo de que sejam elas suficientemente esclarecidas.

7.11 Ao Presidente da Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer reunião, por motivo de força maior, e marcar seu reinício para outro dia e horário, no mesmo local ou em outro.

7.12 A Comissão poderá solicitar pareceres técnicos a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões sobre o análise da Documentação de Habilitação e as Propostas Comerciais.

7.13 Todos os documentos entregues dentro dos envelopes integrarão o processo e, enquanto durar a licitação, estarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação.

7.14 Compete a Comissão avaliar méritos dos documentos e das informações por elas solicitadas, se julgar conveniente.

## **8. DOS JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS**

8.1 O critério para julgamento da presente Pregão é o de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o MENOR PREÇO PARA CADA ITEM.

8.3 Caso duas ou mais propostas tenham obtido empate, será realizado entre elas o sorteio previsto na Lei 8.666/93, e suas demais alterações, para a determinação da vencedora e classificação das demais.

8.4 As demais propostas permanecerão classificadas, na ordem crescentes de seus preços ofertados.

8.5 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis.

8.6 Após decididos os recursos, eventualmente interpostos e adjudicado o objeto da licitação à vencedora, o julgamento será submetido ao(s) Secretário(s) Municipal(is) competente(s), para homologação.

8.7 Caso o resultado do julgamento não apresente vencedor, solicitar-se-á a realização de outra Licitação.

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1 O não cumprimento das obrigações assumidas pela licitante acarretará a aplicação, no que couber, das penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

9.2 A Adjudicatária ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento mensal, por infração de qualquer cláusula editalícia.

9.3 Considerar-se infratora a licitante que, injustificadamente, recusar-se a assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando-se as penalidades legais estabelecidas nesta Pregão.



## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A Contratante convocará a licitante vencedora para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder a assinatura do Contrato.

10.2 Formalizando a contratação será firmado Nota de Empenho com a licitante vencedora.

10.3 Serão parte integrante da contratação, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que não contrarie os termos desta Pregão e seus Anexos.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Licitante vencedora obrigará-se a:

11.1 Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2 Fornecer com presteza e dignidade os produtos objeto desta Pregão.

11.3 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Administração.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obrigará-se a:

12.1 O Contratante exigirá o fiel cumprimento do Edital e Contrato.

12.2 Cumprir os encargos referentes aos pagamentos, na forma convencionada neste Instrumento e no respectivo Contrato.

12.3 Levar, desde logo, ao conhecimento da empresa vencedora as turbações de terceiros que pretendam fundadas em direito.

12.4 Não transferir a terceiro, por qualquer formas, no todo ou em parte, os direitos decorrentes desta licitação sem prévio e expresse assentimento da empresa vencedora.

## 13. DA FORMA DE FORNECIMENTO

13.1 Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada e de acordo com a conveniência e necessidade da SOLICITANTE, na sede do Município, sendo que o prazo máximo não poderá ser superior a **02 dias**, contados da ORDEM DE COMPRA da referida Secretaria, no horário das 07H00MIM às 12H00MIM, de segunda a sexta-feira, até que seja atingida a quantidade total registrada na ata, sendo o objeto conferido e atestado pelo setor competente.

13.2 Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela Contratante.

13.3 definitivamente, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e conseqüentes aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento dos produtos fornecidos, será efetuado pela Administração, mensalmente, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, após o adimplemento do fornecimento.

14.2 O pagamento será efetuado através de Débito em Conta.





14.3 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, antes paga, depositada ou relevada a multa imposta.

## **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 O(s) Contrato(s), resultante(s) desta licitação, poderá(ão) ser rescindido(s) de conformidade com o disposto nos artigos nºs 77, 78 e 79, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

15.2 Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Administração os direitos previsto no Art. 80 da aludida defesa legal. No caso de rescisão administrativa ou amigável, essa deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal de Coronel João Pessoa-RN

## **16. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará o contratado às seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multas necessárias, conforme segue:

b.1) O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimo por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento mensal, caso seja inferior a 30 dias.

b.2) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do faturamento mensal, no caso de atraso superior à 30 dias.

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE CORONEL JOÃO PESSOA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2 A PREFEITURA, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da EMPRESA CONTRATADA.

## **17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

17.1 O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de 12 meses, ou enquanto decorrer o fornecimento dentro da vigência.

## **18. DOS RECURSOS**

18.1 Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o Art. 109, da Lei 8.666/93.

18.2 Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal de Coronel João Pessoa, intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetida pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o Art. 109, da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 A execução dos serviços/fornecimento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor em exercício nesta Prefeitura, designado pelo Prefeito.

19.2 A fiscalização, exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade Poder Público ou seus agentes e prepostos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA - RN**

Rua São José, nº 05, Centro. CEP.: 59930-000.  
CGC. (MF) 08.355.471/0001-24  
Site: www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br



19.3 Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

20.1 As despesas decorrentes com os serviços/fornecimento, objetos desta Licitação correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>Órgão</b>	<b>Unid. Orç.</b>	<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Elemento de Despesa</b>
02	10	2.052	3.3.90.32.00
02	03	2.004	3.3.90.32.00
02	07	2.019	3.3.90.32.00
02	09	2.026	3.3.90.32.00

## **21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1- A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº. 026/2014, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

21.2- A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

21.2.1 – Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.

21.3- A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

21.4- Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.

21.5- O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

21.6- A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

21.7- Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

21.7.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

21.7.2- Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

21.7.3- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

21.7.4- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

21.7.5- For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

21.8- Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

21.9- Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

## **22. DA COTA RESERVADA DE ATÉ 25% PARA ME E EPP**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA - RN**

Rua São José, nº 05, Centro. CEP.: 59930-000.

CGC. (MF) 08.355.471/0001-24

Site: [www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



22.1 Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, fica reservada cota para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual, por força do art. 18-E da mesma lei complementar.

22.2 Se não houver competidor enquadrado como microempresas, empresas de pequeno ou microempreendedor individual capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório relativamente ao(s) lote(s)/item(ns) a ela reservado(s), ou não houver proposta válida para a(s) cota(s) reservada(s) será ela(s) adjudicada ao vencedor da cota principal e, obrigatoriamente, pelo mesmo valor unitário adjudicado.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 Durante o procedimento licitatório, toda documentação será entregue pessoalmente pelo representante credenciado da empresa, conforme estabelecido nesta Pregão.

23.2 Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e propostas depois de apresentados, ressalvando o disposto no subitem 23.3. desta Pregão.

23.4 Nenhuma indenização será devida as licitantes pela apresentação e elaboração de documentação e proposta relativa a presente Pregão.

23.5 As licitantes deverão cumprir recomendações desta Pregão, uma vez que a inobservância de qualquer dispositivo o dele constante, constitui motivo de invalidação irreversível de suas propostas.

23.6 Será facultada a Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.7 A Prefeitura de Coronel João Pessoa poderá anular ou revogar a presente licitação, por iniciativa própria e em despacho motivado, sem que de tal decisão caiba qualquer indenização as licitantes.

24.8 Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sansíveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão de Licitação, e que não causem prejuízo ao entendimento da documentação e da proposta, poderão ser relevadas.

24.9 Não será classificada a licitante que, por inadimplência, tenha dado causa a rescisão de contrato celebrado com a PREFEITURA MUNICIPAL ou a qual tenha sido aplicada qualquer das penas previstas no Art. Nº 87, inciso III e IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

24.10 A Comissão de Licitação poderá desclassificar as proponentes por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove, qualquer fato que desabone a idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa dessas licitantes.

24.11 Para fins judiciais, competente é o Juiz, na Seção Judiciária do Município de Coronel João Pessoa.

24.12 Cópia desta Pregão será fornecida gratuitamente no endereço mencionado, no caput deste Edital.

24.13 Poderão ser solicitadas, de qualquer licitante, informações, documentos ou esclarecimentos complementares, a critério da Comissão de Licitação.

24.14 Quaisquer dúvidas sobre elementos inerentes a presente licitação poderão ser esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, no horário das 08:00 as 13:00 horas.

24.15 Decairá do direito de impugnar os termos desta Pregão o licitante que, tendo-os aceito sem objeções, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

24.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura de Coronel João Pessoa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA - RN**

Rua São José, nº 05, Centro. CEP.: 59930-000.

CGC. (MF) 08.355.471/0001-24

Site: [www.coroneljoapessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoapessoa.rn.gov.br)



24.17 A participação da licitante implica aceitação plena de todos os termos desta Pregão.

24.18 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, de funcionamento normal desta repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

Coronel João Pessoa-RN, 08 de Julho de 2015.

---

FRANCISCO LINDONJONSON DE SOUZA  
Responsável



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para futura aquisição fracionada de refeições conforme termo de referência.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente solicitação tem como justificativa a necessidade de aquisição de alimentos tipo self-service ou marmitex a fim de atender os servidores plantonistas ou prestadores de serviços das Secretarias Municipal deste município de Coronel João Pessoa/RN.

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/LOTE

3.1 - A quantidade de alimentos solicitados diariamente será em conformidade com a requisição do setor demandante.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	SERVIÇO DE BUFFET (ALMOÇO TIPO SEV SELF OU MARMITA) - ALMOÇO TIPO SEV SELF – Entrada (03 tipos); arroz tipo 1 (01 tipo: Ex.: branco, Parboilizado, etc.); feijão (01 tipo no mínimo), carne branca (01 tipo), carne vermelha (01 tipo); massa (01 tipo: Ex.: macarrão, lasanha, etc.); saladas (02 tipos no mínimo); sucos ou refrigerante (01 tipo no mínimo). ALMOÇO TIPO MARMITA – Marmitex em tamanho médio ou grande, feijão, arroz, massa (01 tipo, ex.: macarrão, etc.), salada (01 tipo, ex: vinagrete); cuscuz, carne branca ou vermelha (duas opções).  Obs.: O Cardápio fica por conta da empresa licitada.	REFEIÇÃO	2500		
0002	SERVIÇO DE BUFFET (CAFÉ DA MANHÃ) - Bolo comum (01 sabor); Pão (2 tipos, Ex.: francês, carteira, etc.), café comum com açúcar ou adoçante, leite de gado ou similar, tapioca simples ou recheada, cuscuz com leite ou ovos fritos com cebola e tomate picada, queijo (fatias), ovos fritos, bolachas (tipos diversos) e biscoitos (tipos diversos).  Obs.: O Cardápio fica por conta da empresa licitada, sendo obrigatório no mínimo três opções dos descritos acima.	REFEIÇÃO	2500		
0003	SERVIÇO DE BUFFET (JANTAR TIPO SEV SELF OU MARMITA) - JANTAR TIPO SEV SELF – Entrada (03 tipos); arroz tipo 1 (01 tipo: Ex.: branco, Parboilizado, etc.); feijão (01 tipo no mínimo), carne branca (01 tipo), carne vermelha (01 tipo); massa (01 tipo: Ex.: macarrão, lasanha, etc.); saladas (02 tipos no mínimo); sucos ou refrigerante (01 tipo no mínimo). JANTAR TIPO MARMITA – Marmitex em tamanho médio ou grande, feijão, arroz, massa (01 tipo, ex.: macarrão, etc.), salada (01 tipo, ex: vinagrete); cuscuz, carne branca ou vermelha (duas opções).  Obs.: O Cardápio fica por conta da empresa licitada.	REFEIÇÃO	2500		
0004	SERVIÇO DE BUFFET (LANCHE OU COFFE BREAK) - Bolo comum ou recheado (02 tipos no mínimo); torta salgada (01 tipo); frutas IN NATURA e Salada de Frutas, Salgados Fritos (02 tipos); Salgados Assados (03 tipos); Folhados (02 tipos); Tábua de frios (03 tipos, queijo tipos diverso, presunto, mortadela, azeitonas, etc.); Sucos e Refrigerantes (02 tipos no mínimo de cada); Café, Leite e biscoitos.	REFEIÇÃO	2500		



Obs.: O Cardápio fica por conta da empresa licitada, sendo obrigatório no mínimo cinco opções dos descritos acima.									
<b>Total:</b>									

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A licitante vencedora ou assistência técnica indicada, conforme o caso deverá possuir técnicos, ferramentas, equipamentos, peças e componentes originais, e quaisquer outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços, bem como produtos ou matérias indispensáveis à limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos.

4.2 Informar de forma expressa, por ocasião da entrega dos produtos, que todos os equipamentos adquiridos serão registrados em nome da Contratada junto ao fabricante, estando vetados quaisquer outros artifícios.

4.3. A licitante vencedora disponibilizará à Contratante o meio de contato telefônico ou e-mail, visando receber os chamados técnicos para prestar os eventuais serviços de suporte, ou troca de material adquirido sem condições de consumo.

#### 6. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os produtos deverão ser entregues, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Ordem de Compra e Nota de Empenho da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, à Rua São José 05 - Centro - Coronel João Pessoa/RN, das 08:00 às 13:00 horas;

6.2 A devida entrega, conforme item 6.1 será de total responsabilidade da a empresa Contratada.

Coronel João Pessoa/RN, 08 de Maio de 2015

---

FRANCISCO LINDONJONSON DE SOUZA  
Responsável



## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

### DECLARAÇÃO

A Licitante \_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penalidades da Lei, que até a presente data, **NÃO EXISTE FATO QUE INVALIDE O SEU REGISTRO CADASTRAL NO CRC**, para fins de habilitação na presente licitação, (Art. 32 - § 2º Lei 8.666/93) e declara também sob as penas da Lei que não foi declarada inidônea por qualquer **ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**”, em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual, Municipal e no Distrito Federal, de que não está impedida de licitar e contratar com a **xxxxxx** (Art.87 Inciso IV Lei 8.666/93), e de que encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local, data

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_



**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.  
(EMPREGADO MENOR)**

A empresa (nome/razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/1999).

Local, data

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal





## ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA**, situada na Rua São José, 05 – Centro – São Miguel – RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.355.471/0001-24, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, no Decreto nº 3.931/2001 alterado pelo Decreto nº 4.342/2002, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº .....**, RESOLVE registrar o preço ofertado pela(s) empresa(s) fornecedora(s) \_\_\_\_\_, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional às partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o .....

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 01 (um) ano, a contar da data registrada no sistema.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.4. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa e competente Autorização de Fornecimento, a qual deverá ser assinada e retirada pelo Fornecedor no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da comunicação da CONTRATANTE.

2.5. Mediante a retirada da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento, estará caracterizado o compromisso de entrega do produto.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

3.1. Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, por objeto/item, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do Anexo (Ata), que constituem anexo à presente Ata de Registro de Preços. Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01



(um) ano, contado a partir da presente Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

4.4. Na hipótese do parágrafo anterior, a CONTRATANTE convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a CONTRATANTE poderá:

4.5.1. Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

4.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

5.1. O recebimento, o local e o prazo de entrega do produto deverá ocorrer de acordo com o endereço insediado na Autorização de Compra.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação do mesmo.

6.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 O produto deverá ser entregue acompanhado da Nota Fiscal/Fatura correspondente e certidões que comprovem sua regularidade fiscal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado em até o 30 (trinta) dias àquele em que foi realizada a entrega do



produto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Setor Responsável.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

8.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores as sanções previstas no presente Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

10.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta, desde que devidamente comprovada a vantagem, conforme art. 8º, Decreto nº 3.931/2001.

10.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

10.3. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízos dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE.**

11.1. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

11.1.1. A pedido, quando:

11.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do período de fornecimento.

11.1.2. Por iniciativa da PMCJP, quando:

11.1.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;



11.1.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.1.2.3 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

11.1.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.1.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.1.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

11.1.4. Em quaisquer das hipóteses descritas na Condição anterior, concluído o processo, a PMCJP fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

11.2. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, poderá ser cancelada automaticamente:

11.2.1. Por decurso de prazo de vigência.

11.2.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUSTENTABILIDADE**

12.1. Entregar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

12.2. Entregar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Integram esta Ata o Edital do Pregão, os anexos e a proposta das empresas classificadas em 1º lugar no certame supra citado.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, no Decreto nº 3.931, de 9.09.2001, na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto nº 3.555, de 08.08.2000 e no Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, com suas alterações.

13.3. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

Fica eleito o Foro da Justiça de São Miguel/RN, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA - RN**  
Rua São José, nº 05, Centro. CEP.: 59930-000.  
CGC. (MF) 08.355.471/0001-24  
Site: [www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br)



Assim ajustadas, obrigando-se por si e sucessores, as partes firmam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Coronel João Pessoa/RN, de de .

.....  
Pela **CONTRATANTE**

.....  
Pela **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**



Contrato para a Registro de Preço para futura aquisição fracionada de refeições conforme termo de referência., que entre si fazem, de um lado o Município de Coronel João Pessoa/Rio Grande do Norte e do outro .....

O **MUNICÍPIO DE Coronel João Pessoa**, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.355.471/0001-24, através da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL , neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). ....., residente e domiciliado(a) na Cidade de Coronel João Pessoa/RN, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..... e C.G.F. sob o nº ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF nº ....., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Pregão nº 2015.05.06-02PP, tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão, na forma das cláusulas e condições seguintes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.1** - Processo de Licitação na modalidade Pregão nº 2015.05.06-02PP, de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo(a) Sr(a). ....., Ordenador(a) de Despesas da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL .

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** - O presente Instrumento tem como objeto a Registro de Preço para futura aquisição fracionada de refeições conforme termo de referência., conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, conforme discriminado no quadro abaixo:

.....

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**3.1** - O objeto contratual tem o valor total de R\$ ..... (.....).

**3.2** – O valor do presente contrato não será reajustado.

**3.3** – Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

**3.4** - Para a efetivação do que trata o item anterior, deverá a Contratada apresentar requerimento formal à Administração Municipal solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do item(ns) que se fizer(em) necessário(s) para a justa remuneração do(s) fornecimento(s), devendo o referido pedido ser acompanhado da(s) nota(s) fiscal (is) de entrada da(s) mercadoria(s), do



período compreendido entre a data da contratação e da solicitação, que será formalizado através de Termo Aditivo, cuja publicação do mesmo, em forma resumida, deverá ser providenciada pela Contratante, em obediência ao disposto no § único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**4.1** - O presente Contrato terá vigência até 12, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO**

**5.1** - Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

**5.2** - Os produtos deverão ser entregues no prazo de PRAZO\_EXECUÇÃO, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

**5.3** - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

**5.4** - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

**5.5** - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

**5.6** - O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

**5.6.1** - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

**5.6.2** - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

**6.1** - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do(e) Recursos Próprios, previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
02	10	2.052	3.3.90.32.00
02	03	2.004	3.3.90.32.00
02	07	2.019	3.3.90.32.00
02	09	2.026	3.3.90.32.00

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1** - O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, mensalmente, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

**7.2** - O pagamento será efetuado através de Cheque Nominal a Empresa.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**8.1** - A Contratada para fornecer o(s) produto(s), objeto do presente Contrato, obrigar-se-á a:

**8.1.1** – Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório.

**8.1.2** – Responsabilizar-se pela perfeição do(s) produto(s) objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.

**8.1.3** – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.

**8.1.4** – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.1.5** – Fornecer com presteza e dignidade o(s) produto(s) objeto deste Contrato.

**8.1.6** – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**8.1.7** – Entregar no prazo máximo de PRAZO\_EXECUÇÃO, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues na sede da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.

**8.1.8** – Trocar, as suas expensas, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.

**8.1.9** – Efetuar a entrega do(s) produto(s) em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

**8.1.10** – Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.

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

**9.1** - A Contratante obrigar-se-á a:

**9.1.1** - Exigir o fiel cumprimento do Edital e deste Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.

**9.1.2** - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do(s) produto(s) objeto deste Contrato.

**9.1.3** - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada, através da Secretaria Municipal contratante, a execução do objeto contratual.

**9.1.4** - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

**10.1** - À Contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

**10.2** – O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará a Contratada às seguintes sanções:

**10.2.1** – Advertência;

**10.2.2** - Multas necessárias, conforme segue:

**10.2.2.1** – O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

**10.2.2.2** – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, no caso





de atraso superior à 30 (trinta) dias.

**10.2.3** - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a **Prefeitura de Coronel João Pessoa** por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**10.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**10.3** - A Prefeitura de Coronel João Pessoa, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa Contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

**11.1** - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

**11.2** - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

**11.3** - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

**11.3.1** – Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

**11.3.2** – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

**11.3.3** – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

**11.3.4** – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**12.1** – Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**13.1** – Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS**

**14.1** - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1** - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Coronel João Pessoa - Rio Grande do Norte.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado e, por assim estarem de acordo, assinam o presente Contrato as partes e as testemunhas abaixo firmadas.



Coronel João Pessoa/RN, .....

.....

**CONTRATANTE**

.....

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) ..... CPF .....

2) ..... CPF .....