



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº Nº
5/20152210-02-PP/RP/PMM/SEMAS PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO: Registro de Preços que objetiva a contratação de empresa especializada em serviços de BUFFET, para atender a estrutura necessária para o desenvolvimento das estratégias de ampliação de garantia de direitos a população do município, bem como as de capacitação profissional dos servidores da SEMAS-PMM.

CREDENCIAMENTO: Dia 12 de novembro de 2015, às 10h.

ABERTURA E DISPUTA DE PREÇOS: Dia 12 de novembro de 2015.

HORÁRIO: 14h.

LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: Auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518, esquina com a Rua Pedro Mesquita, Bairro Centro Marituba/PA.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Sala da Coordenação de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Marituba – PMM, situada na Rodovia BR 316, Km 13, s/nº, Centro, CEP 67200-000, Marituba, Estado do Pará, será cobrada uma taxa de R\$ 36,90 (trinta e seis reais e noventa centavos) conforme dispõe o Artigo 32, § 5º, III, da Lei 10.520/02, para custear despesas de reprodução gráfica e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, que deverá ser pago através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal) na rede bancária autorizada.

INFORMAÇÕES: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, e-mail: cplmarituba@hotmail.com

PREGOEIRO: SILVIO DOS SANTOS CARDOSO, designado pela Prefeitura Municipal de Marituba, nos termos do Decreto Nº. 381-A/2015 de 30 de setembro de 2015.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 5/20152210-02-PP/RP/PMM/SEMAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 5/20152210-02-PP/RP/PMM/SEMAS - Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Decreto federal 7892/2013 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores.

OBJETO: Registro de Preços que objetiva a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de BUFFET, para atender a estrutura necessária para o desenvolvimento das estratégias de ampliação de garantia de direitos a população do município, bem como as de capacitação profissional dos servidores da SEMAS-PMM.

Data e hora da abertura: Dia 12 de novembro de 2015, às 10h.

Local da abertura do certame: Auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518, esquina com a Rua Pedro Mesquita, Bairro Centro Marituba/PA.

INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL: INFORMAÇÕES: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, e-mail: cplmarituba@hotmail.com, no horário das 08h00min as 14h00min, de segunda-feira a sexta-feira.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 5/20152210-02-
PP/RP/PMM/SEMAS
FINALIDADE: REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE MARITUBA, por intermédio de seu Pregoeiro, SILVIO DOS SANTOS CARDOSO, designado pelo Decreto Nº. 381-A/2015 de 13 de setembro de 2015, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM para REGISTRO DE PREÇOS, conforme descrito neste Edital e seus anexos, de conformidade com a Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/93 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto federal nº 7.892/2013 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores.

1.2. As Propostas escritas de Preços deverão ser entregues até o dia 12 de novembro de 2015 às 10hs, devidamente lacrados e rubricados pela proponente, no Auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518, Bairro Centro Marituba/PA.

1.3. Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, no ato da etapa do credenciamento.

2. DO OBJETO

Registro de Preços que objetiva a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de BUFFET, para atender a estrutura necessária para o desenvolvimento das estratégias de ampliação de garantia de direitos a população do município, bem como as de capacitação profissional dos servidores da SEMAS-PMM.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão, a empresa que atender a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

- A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

- Também só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controladora, coligada ou subsidiária entre si;
- c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, ou ainda que tenha ocorrido problema de natureza comprometedora em algum tipo de fornecimento de bens ou serviços;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como, à empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, apresentando a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio específico com poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Carta de Credenciamento (modelo anexo V).

4.1.1. Os documentos mencionados no Item anterior, inclusive o documento de identificação do representante credenciado, deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou fotocópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a Procuração, o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, este com firma reconhecida em cartório, e diante apresentação do ato constitutivo da Empresa, para identificação daquele que outorgou os poderes ao seu representante. Tanto o instrumento público, quanto o particular, deverá conter menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

4.3. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legal, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte que optar por usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações posteriores deverá apresentar juntamente com o credenciamento os seguintes documentos:

4.4.1. Quando optante pelo SIMPLES nacional:

- a) comprovante de opção pelo simples obtido no site da Secretaria da Receita Federal;
- b) declaração simplificada da JUCEPA atualizada em no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes e uma declaração que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, conforme **anexo VII** deste edital.

4.4.2. Quando não for optante pelo SIMPLES nacional:

- a) declaração de imposto de renda e/ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício—DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º, da Lei Complementar 123/2006;
- b) declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006, conforme **anexo VII** deste edital.

4.5. Apresentar declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o art. 4º, VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 conforme anexo VII deste edital, ressaltando-se que se no ato da aferição quanto a regularidade dos documentos habilitatórios for constatado a não conformidade dos mesmos para com as disposições deste edital, sofrerá, a licitante que se declarou regular ao início da sessão, as penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02. (obrigatória para empresa de qualquer porte).

4.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.8. Iniciada a Sessão, será vedada a substituição do representante da empresa devidamente credenciado, ainda que esteja munido de instrumento procuratório com poderes específicos, salvo por caso fortuito ou força maior.

4.9. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2. e 4.3, não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento dos envelopes e cadastramento das Propostas de Preços será pública, dirigida pelo Pregoeiro da PMM, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no Auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518, Bairro Centro Marituba/PA, no dia 12 de novembro de 2015 às 10h.

5.2. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o (a) (s) representante(s) da(s) Empresa(s) licitante(s) entregará (ão) os envelopes contendo os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento a admissão de novos licitantes.

5.3. O envelope da Proposta de Preços deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2015XXXX-XX-PP-SRP-PMM-SEMAS

RAZÃO SOCIAL

Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE

DATA DE ABERTURA:

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá trazer expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2015XXXX-XX-PP-SRP-PMM-SEMAS

RAZÃO SOCIAL

Nº DO CNPJ/MF DO LICITANTE

DATA DE ABERTURA:

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 - Proposta de Preços – conforme descrito no item 5.1 deste Edital após o cadastro, na segunda fase, iniciado os lances será aberto o envelope nº 02 - Documentos de Habilitação, da licitante vencedora do primeiro Item.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preço deverá ser apresentada em uma via digitada impressa, Modelo de Formulário Padrão de Proposta da empresa (**Anexo III**), redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas, numeradas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar:

6.2.1. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, dados para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail).

6.2.2. Prazo de eficácia da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de adjudicação da proposta.

6.2.3. Uma única cotação, com preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

6.2.4. O prazo de contratação será conforme o previsto no Contrato, celebrado pela Prefeitura Municipal de Marituba, conforme anexo XII, de acordo com a legislação vigente.

6.2.5. A empresa contratada deverá realizar os serviços e aquisições licitadas no endereço constante na Ordem de Serviço, sempre respeitado o objeto do presente certame.

6.2.5.1. A contratada deverá providenciar os recursos necessários à execução de seus trabalhos.

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexecutável no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem realizados sem ônus adicionais;

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.6. O Pregoeiro considerará como de forma, erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

6.7. É facultado à proponente cotar todos ou quaisquer dos itens integrantes do objeto do PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS, não sendo admitido, todavia cotação inferior à quantidade



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

prevista no Termo de Referência.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 7.1. O objeto licitado será executado, conforme requisição da secretaria solicitante.
- 7.2. O objeto licitado poderá ser vistoriado e analisado a qualidade através de um laudo técnico emitido pelo órgão responsável se assim determinar conveniente a Administração, sendo que a não aprovação resulta no cancelamento do registro com multas cabíveis a presente situação.
- 7.3. Por deliberação da Administração, somente será permitido o realinhamento dos Preços Registrados após 120 (cento e vinte) dias, corridos, contados da realização do pregão, desde que o produto tenha sofrido comprovadamente, alteração de preços num percentual mínimo de 10% (dez) por cento dos praticados no mercado, salvo deliberação da Prefeitura Municipal de Marituba em contrário.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro.
- 8.3. O contratado da oferta de valor mais baixo, e os das ofertas com até 10 % (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do valor mínimo.
- 8.4. Lido os preços, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente.
- 8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor do primeiro item.
- 8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita.
- 8.7. Definido o menor preço, o mesmo deverá ser mantido pelos contratados vencedores até o próximo pregão, que estará habilitado a efetuar.
- 8.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.
- 8.11. Sendo aceitáveis as propostas de menor preço, serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes que a tiverem formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;
- 8.12. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.13. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.14. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.15. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 8.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 8.17. Nas situações previstas nos subitens 8.15, 8.15 e 8.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor em benefício da Administração, sendo que o pregoeiro não irá adjudicar de forma alguma item que esteja acima com o preço praticado no mercado, conforme prévia cotação pelo setor competente.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.18. Da aplicação da Lei Complementar 123/2016:

8.18.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI**. (Caput do art. 44 da lei nº.123/2006).

8.18.1.1. Na modalidade pregão, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME, EPP e MEI**, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (§ 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/2006).

8.18.2. Ocorrendo o empate a que se refere o Subitem anterior, será procedido de acordo com o artigo 45 (caput e incisos) da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme a seguir:

a) A **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo contratação da **ME, EPP e MEI**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Subitem 8.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME, EPP e MEI** que se encontrem na situação descrita no Subitem 8.18.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. 8.18.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no Item 8.18.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.18.4. O disposto no Subitem 8.18.2. e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI**;

8.18.5. A **ME, EPP e MEI** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.18.6. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes; a estes, sendo-lhes facultado esse direito.

8.18.6.1 Havendo recusa de qualquer licitante em assinar a ata, este fato será registrado pelo Pregoeiro, presumindo-se concordância de tal licitante com todos os seus termos e conteúdo.

9. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. A documentação exigida na fase de habilitação, para atender ao disposto neste Edital quanto à habilitação jurídica, deverá ser fielmente apresentada pelos licitantes, sob pena de inabilitação.

9.1.2. As empresas devidamente cadastradas deverão apresentar:

9.2. **Relativos à Qualificação Técnica:**

a) A comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu ou fornece produtos e ou já prestou ou presta serviços dessa natureza.

a.1) O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

b) Alvará de Autorização Sanitária, emitido pelo órgão municipal competente.

c) Comprovação que licitante interessada tenha vinculação com profissional legalmente habilitado para o exercício da função de Nutricionista, com o devido registro no Conselho Regional de Nutricionistas-CRN. Podendo ser comprovado o vínculo por meio de:

I) **Sócio – Contrato Social ou Estatuto Social, devidamente registrado no órgão competente;**

II) **Diretor – Cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de Sociedade Anônima;**

III) **Responsável Técnico – Cópia da Certidão expedida pelo órgão competente da sede ou filial da licitante, onde consta o registro do profissional como RT;**

IV) **Empregado – Cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, e ainda cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou contrato de trabalho;**

V) **Autônomo – Cópia do Contrato de Prestação de Serviço, na forma da lei.**

d) O licitante vencedor desta competição, quando for assinar o instrumento contratual, deverá



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

apresentar prova documental, que possui no seu quadro de pessoal, nutricionista habilitado responsável pelas atividades, objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição.

9.3. - Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores com as respectivas cédulas de identidades dos sócios.
 - b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) cópia do documento de identidade do sócio administrador (RG ou CNH)

9.4 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas **Federal** (Certidão Conjunta – Receita Federal e Procuradoria Geral da União); **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT)

9.5 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica dentro do prazo de validade expresso na mesma, caso não haja prazo de validade expresso, deve a mesma ter sido emitida em prazo não superior aos 60 (sessenta) dias que antecedem a data de abertura dos envelopes de habilitação;
- b) Balanço Patrimonial, assinado por contador habilitado e pelo representante da empresa, e demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da lei que comprove a boa situação financeira da empresa.
- c) Entende-se por “forma da lei” o seguinte:
 - c.1) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).
 - c.2) Sociedades constituídas há menos de ano poderão participar do certame apresentando o balanço de abertura devidamente registrado, assinado por contador habilitado e pelo representante da empresa.

9.6 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

9.7 - Os licitantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições de fornecimento do objeto (Anexo VIII);
- Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal (Anexo VI);
- Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Anexo VIII);
- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo). No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração (Anexo VIII).

- Declaração que não possuir em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (Anexo VIII).

10. PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 9 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. Havendo alguma restrição nos documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declarar o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

10.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o serviço licitado;

10.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do edital de Pregão, perante a Administração, a Empresa Licitante interessada na licitação, que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidade que o viciaram;

11.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido perante o órgão da Administração Pública responsável pela licitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sob pena de decadência;

11.2. A apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento como mera informação;

11.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, devendo-se cumprir o devido prazo legal.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12. RECURSOS

12.1. Dos atos e decisões relacionados com o pregão cabe recurso, nos seguintes casos:

- a) Julgamento da(s) proposta(s), habilitação ou inabilitação;
- b) Anulação ou revogação do pregão;
- c) Aplicação das penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com Administração.

12.1.1 - O recurso de que trata a alínea "a" do subitem 12.1 dependerá de manifestação do licitante, nesse sentido, ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A não apresentação de memoriais configurará a desistência do direito de recorrer;

12.2. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na sessão pública;

12.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

12.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.7. Os autos dos procedimentos permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, na sala da Coordenação de Licitações e contratos.

13. DA VIGÊNCIA

13.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

13.2. – O prazo de vigência das contratações decorrentes se dará nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, prorrogável por igual período, conforme minuta de contrato (Anexo XII) e apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de Serviço (Anexo XI).

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E PENALIDADES

O objeto a ser executado pelo contratado deverá atender:

14.1. Ao disposto no padrão de identidade estabelecida na legislação vigente e as especificações técnicas elaboradas pelo Município de Marituba.

14.2. Os preços adjudicados no pregão para registro de preço.

14.3. O cronograma de entrega definido pela Administração.

14.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada da Planilha de Contratados por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

14.5. O contratado advertido pela Administração e que continuar praticando preços acima do registrado, ou fora dos padrões de qualidade, ou não cotados na planilha de preços acordados com a Administração, será desclassificado e impedido de realizar qualquer serviço a este município, por um período de 12 (doze) meses.

14.6 O não cumprimento do cronograma de entrega do objeto licitado em tempo previamente estabelecido pela Administração implicará na suspensão de seu credenciamento do programa por um período de 12 (doze) meses.

14.7. O contratado que não emitir as Notas fiscais com a especificação as unidades condizentes com aquelas apresentadas na Planilha de Preços, implicará em suspensão por 12(doze) meses.

14.8. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, mediante instauração de processo para averiguação pela Administração.

14.9. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do objeto contratado, objeto desta Licitação, correrão por conta da dotação descritas no Contrato (Anexo XII).

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

16.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.2 Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

16.3 Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de contratados a serem registrados.

16.4 A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

16.5 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou recusar-se a receber a ordem de serviço emitida pelo órgão requisitante do objeto, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Marituba, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Pelo objeto contratado a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor consignado e nas condições estabelecidas no Contrato.

17.2. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, pela Administração através de transferência bancária diretamente na conta da empresa contratada, vedada transferências para outras contas.

17.3. O pagamento somente será efetuado mediante:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CDNT).
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, a, Lei nº 8.036/90), através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

suportado no cumprimento do contrato.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definidos, e novamente publicados na Imprensa Oficial.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do "vencimento". Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Marituba.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário o registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha praticado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

18.9.1. Fica facultado ao órgão gerenciador da Ata fornecer cópia da mesma para a finalidade de "carona", sendo que caberá ao contratado beneficiário da Ata de Registro de Preços, observando as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da Ata.

18.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na sede da Prefeitura Municipal de Marituba – PA.

18.10. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/02, e da Lei 8.666/93, Decreto federal nº 7892/2013.

18.11. São partes integrantes deste Edital:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Descrição quantitativa do objeto
- b) **ANEXO III** – Modelo Proposta de Preços;
- c) **ANEXO IV** - Atestado de Capacidade Técnica;
- e) **ANEXO V** - Minuta de Carta de Credenciamento;
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Idoneidade
- g) **ANEXO VII** - Modelo da Declaração para ME e EPP;
- h) **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração;
- i) **ANEXO IX** – Minuta Ata do Registro de Preços;
- j) **ANEXO X** _ Minuta do Anexo I da Ata do Registro de Preços Relação dos Itens;
- k) **ANEXO XI** _ Minuta da Ordem de serviço.
- l) **ANEXO XII** – Minuta de Contrato.

Marituba (PA), 23 de outubro de 2015.

SILVIO DOS SANTOS CARDOSO
Pregoeiro



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto.

Contratação de empresa especializada em **serviços de buffet**, para atender a estrutura necessária para o desenvolvimento das estratégias de ampliação de garantia de direitos a população do município, bem como as de capacitação profissional dos servidores desta Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, tais como: Treinamentos, Conferências, Simpósios, Seminários e etc.

2. Da Justificativa.

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba realiza durante todo o ano, várias atividades de caráter oficial que objetivam, em suas ações, a diminuição do risco e vulnerabilidade social das famílias beneficiárias da política de Assistência Social desenvolvida no município. Para tanto, seguimos a organização do próprio calendário civil, no que tange a utilização de suas datas comemorativas, com vistas a divulgação dos Serviços, Programas e Projetos Socioassistenciais junto à sociedade, resgatando valores pautados na instituição da família e resguardando o acesso a garantia de direitos.

Ademais, A Norma Operacional Básica do Sistema único de Assistência Social estabelece que compete aos Estados, entre outras responsabilidades, coordenar, gerenciar, executar e co-financiar programas de capacitação de gestores, profissionais, conselheiros e prestadores de serviços. Portanto, também com a finalidade de não comprometer a realização dos eventos previstos para o ano de 2015 e 2016, pela falta de estrutura de apoio, esta Secretaria visa, entre outras ações, a contratação de serviço de Buffet – café da manhã, coffee break, brunch, almoço e jantar – Visto que a mesma é peça fundamental para o desenvolvimento das atividades, de forma a assegurar um melhor desempenho dos treinados, diante da massa de informações a que os mesmos são submetidos. A capacitação desses trabalhadores é uma atividade permanente e que tem como motivação não só o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social, mas, principalmente, possibilitar a oferta de serviços de qualidade destinados aos usuários dos programas, projetos e atividades de assistência enquanto política pública.

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Logo, considerando, sobretudo, os princípios da economicidade e qualidade, constatamos que os eventos demandarão serviços de buffet e poderão ocorrer em datas distintas, conforme a necessidade.

3. Da especificação dos serviços.

CAFÉ DA MANHÃ

FRUTAS:

- Frutas fatiadas (da estação);
-
- Outras frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha, mamão, caju, graviola, manga, goiaba, abacaxi, melão, etc);
- Salada de frutas;

BOLOS:

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Bolo de chocolate
- Bolo de Cenoura
- Bolo de macaxeira
- Bolo de Rolo
- Bolo de milho

Outros itens:

(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Pão de queijo;
- Biscoito de queijo;
- Petit four (doces e salgados);
- Croissant (queijo, goiabada e chocolate);
- Rosquinhas;
- Tortelete de leite condensado.

PÃES ou MINI PÃES:

- Francês;
- Integral;
- Pão de forma;
- Torradas.

FRIOS:

- Presunto;
- Presunto de Perú;
- Queijo Mussarela ou prato;
- Ricota;
- Geléias;
- Manteiga e Margarina;

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Requeijão Cremoso.

TORTAS SALGADAS:

(02 tipo a escolher dentre as opções seguintes)

- Carne;
- Legumes;
- Quiche de frango;
- Quiche de queijo e presunto.

TORTAS DOCES:

(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)

- Torta de Limão;
- Torna de banana;
- Torta de chocolate;
- Bolo simples.

COMIDA REGIONAL:

- Vatapá;
- Carurú;
- Maniçoba;
- Tacacá.

BEBIDAS:

- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, caju, maracujá;
- Café;
- A chocolateado;
- Iogurte diversos sabores;
- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto com gelágu), de acordo com o solicitado.
- Leite
- Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet)

MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

COFFE BREAK

SALGADOS

De forno:

(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Croissant de carne;
- Croissant queijo e presunto;
- Croissant frango;
- Empadinhas de carne;
- Empadinhas de frango;
- Quiche de frango;
- Quiche de queijo e presunto;
- Salgados folheados (carne, misto e frango);
- Mini pizza;
- Tapioca com: manteiga, queijo ou coco;
- Cuscuz;
- Canjica;
- Mingau de milho;
- Mingau de fubá.

Fritos:

- Risoles de carne, queijo e frango;
- Coxinha de frango;
- Bolinho de queijo, bacalhau, macaxeira;
- Croquete de queijo e presunto, frango, carne;
- Camarão crocante

FRUTAS

- Frutas fatiadas (da estação);
- Outras frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha, mamão, caju, graviola, manga, goiaba, abacaxi, melão, etc.);
- Salada de frutas;

BOLOS

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Bolo de chocolate;
- Bolo de Cenoura;
- Bolo de macaxeira;
- Bolo de Rolo;
- Bolo de milho.

Outros itens:

(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Pão de queijo;
- Petit four (doces e salgados);
- Croissant (queijo, goiabada e chocolate);
- Casadinho;
- Rosquinhas.

PÃES ou MINI PÃES:

- Francês;

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Integral;
- Doce;
- Pão de forma;
- Torradas.

FRIOS:

- Presunto;
- Presunto de Perú;
- Queijo Mussarela ou prato;
- Ricota;
- Geléias;
- Manteiga e Margarina;
- Requeijão Cremoso.

TORTAS SALGADAS:

(02 tipo a escolher dentre as opções seguintes)

- Carne;
- Frango;
- Legumes;
- Quiche de queijo e presunto.

TORTAS DOCES:

(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)

- Torta de Limão;
- Torta de banana;
- Torta de Sonho de Valsa;
- Bolo simples.

BEBIDAS:

- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá);
- Café;
- Achocolatado;
- Iogurte diversos sabores;
- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto com gelágua), de acordo com o solicitado.
- Leite
- Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet)

MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

manchas,
cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom,
cofeiro e
cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos
grandes
e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

BRUNCH

MASSA:

(escolher 1 tipo dentre as opções a seguir)

- Penne;
- Talharim;
- Fusilli.

MOLHO

(escolher 2 tipos para acompanhar as massas)

- Sugo;
- Bolonhesa;
- Carbonara;
- Branco.

SALADAS:

(01 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Mix de folhas verdes (agrião, rúcula, americana, chicória, roxa);
- Salada Caesar;
- Salada simples, com tomate, alface, cenoura ralada, pepino.

BISTRO DE PÃES E LANCHES:

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Cesta com mini pães variados (baguette, mini pão integral, francês, torradas simples, bisnaguinha, pão de queijo, croissant);
- Mini Croissant de queijo e presunto;
- Mini Croissant de goiabada;
- Mini croissant de frango.

PATÊS:

(escolher 2 tipos dentre as opções seguintes)

- Patê de azeitona;
- Patê quatro queijos;
- Patê de presunto.

TORTAS, BOLOS E SUFLES:

(escolher 2 tipos dentre as opções seguintes)

- Torta de Frango;
- Torta de camarão;
- Torta de Chocolate;

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Bolo simples;
- Torta de limão.

ACOMPANHAMENTOS

(escolher 2 tipos dentre as opções seguintes)

- Requeijão;
- Manteiga e margarina;
- Geléia de Frutas Vermelhas.

BEBIDAS

- Café;
- Leite quente e frio;
- Refrigerantes 2 tipos, no mínimo (normal e diet);
- Sucos naturais
(mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá);
- Água mineral (com e sem gás) -
em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto com
geláguia), de acordo com o solicitado.

MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

COQUETEL

MESA DE FRIOS

- Tábuas de Frios (Salaminho, chester defumado, blanquete de peru, queijo mussarela, queijo ricota, queijo minas, azeitonas e tomate seco, peito de peru);
- Lombinho canadense;
 - Frutas diversas;
 - Canapés;
 - Torradas.

PATÊS:

(escolher 2 tipos dentre as opções seguintes)

- Patê de azeitona;
- Patê quatro queijos;
- Patê de atum;
- Patê de presunto.

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PÃES ou MINI PÃES:

- Francês;
- Integral;
- Pão de forma;
- Pão de queijo.

SALGADOS:

(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Salgados de forno;
- Salgados folheados;
- Canudinho de carne;
- Quiche de queijo e presunto;
- Quiche de frango;
- Risole de queijo e presunto;
- Empadinha de frango;
- Camarão crocante;
- Pastel folhado de frango;
- Coxinha.

BEBIDAS:

- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, caju, maracujá)
- Café;
- Iogurte diversos sabores;
- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto com geláqua), de acordo com o solicitado.
- Leite;
- Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet);

MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

ALMOÇO

SALADAS

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos);
- Salada Cesar;
- Salada de legumes (vagem, cenoura cozida, pimentão verde e vermelho, cebo

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

la, pepino,
brócolis e couve-flor);

Salpicão de frango (Filés de frango desfiado, batata palha, mussarela, presunto, cenoura crua e cozida, pimentão verde, alface, suco de limão).

MOLHOS PARA SALADA

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Molho Ceasar;
- Molho agridoce;
- Molho tradicional.

PRATOS PRINCIPAIS

(03 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes)

Carnes Vermelhas:

- Filé ao molho madeira;
- Filé à parmegiana;
- Carne do Sol com manteiga de garrafa;
- Strognhoff de carne;
- Panquecas de carne.

Carnes Brancas:

- Panquecas de frango;
- Peito de frango na chapa;
- Peito de frango empanado;
- Torta de frango;
- Strogonoff de frango.

ARROZ

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Arroz branco;
- Arroz com brócolis;
- Arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva passas).

ACOMPANHAMENTOS:

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Farofa;
- Batata a soute;
- Purê de batata;
- Purê de abóbora.

MASSA:

(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Espaguete;
- Penne;
- Fetucchini;

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Lasanha de queijo, presunto e carne (ou frango).

MOLHO:

(escolher 2 tipos para acompanhar as massas)

- Sugo;
- Bolonhesa;
- Carbonara;
- Branco.

SOBREMESAS:

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Mousse de chocolate ou maracujá;
- Torta sonho de valsa;
- Sorvete de frutas da época;
- Pudim de Leite;
- Bolo de Rolo;
- Bolo simples;
- Gelatina (diversos sabores);
- Salada de frutas;
- Bolo podre.

10

BEBIDAS

- Refrigerantes 2 tipos, no mínimo (normal e diet);
- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá);
- Água mineral (com e sem gás) -
em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto com
geláqua), de acordo com o solicitado;
- Café;

MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana) talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

JANTAR

SALADAS

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos);
- Salada Cesar;

Salada de legumes (vagem, cenoura cozida, pimentão verde e vermelho, cebola

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

, pepino, brócolis e couve-flor);
Salpicão de frango (Filés de frango desfiado, batata palha, mussarela, presunto, cenoura crua e cozida, pimentão verde, alface, suco de limão).

MOLHOS PARA SALADA

(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Molho Caesar;
- Molho agri-doce;
- Molho tradicional.

11

PRATOS PRINCIPAIS

(03 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes)

Carnes Vermelhas:

- Filé ao molho madeira;
- Filé à parmegiana;
- Carne do Sol com manteiga de garrafa;
- Stroganoff de carne;
- Panquecas de carne;

Carnes Brancas:

- Panquecas de frango;
- Peito de frango na chapa;
- Peito de frango empanado;
- Torta de frango;
- Stroganoff de frango.

Mariscos:

- Camarão ao molho branco;
- Casquinha de carangueijo com farofa.

ARROZ

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Arroz branco;
- Arroz com brócolis;
- Arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva passas).

ACOMPANHAMENTOS:

(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Farofa;
- Batata a sôutê;
- Purê de batata;
- Purê de abóbora.

MASSA:

(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Espaguete;
- Penne;

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Fetucchini;
- Lasanha de queijo, presunto e carne (ou frango);
- Suflê de Espinafre.

MOLHO:

(escolher 2 tipos para acompanhar as massas)

- Sugo;
- Bolonhesa;
- Carbonara;
- Branco.

COMIDA REGIONAL

- Vatapá;
- Carurú;
- Maniçoba;
- Tacacá.

SOBREMESAS:

(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)

- Mousse de chocolate ou maracujá;
- Torta sonho de valsa;
- Sorvete de frutas da época;
- Pudim de Leite;
- Bolo de Rolo;
- Bolo de milho;
- Bolo simples;
- Gelatina (diversos sabores);
- Salada de frutas;

BEBIDAS:

- Refrigerantes 2 tipos, no mínimo (normal e diet).
- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá);
- Água mineral (com e sem gás) -
em garrafinhas de 500ml ou garrafas de 20L (junto com
geláqua), de acordo com o solicitado;
- Café;
- Capuccino;
- Leite;
- A chocolateado;

MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

ITENS DE APOIO PARA EVENTOS E REUNIÕES:

- Petit Four (doces e salgados);
- Rosquinhas;
- Biscoitos de queijo;
- Cookies;
- Bolo simples;

Bebidas:

- Café;
- Chá: quente e gelado;
- Leite;
- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto com geláguia), de acordo com o solicitado.

Demais itens: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.

4. Do quantitativo a ser contratado.

	Café da manhã	Coffe Break	Coquetel	Brunch	Almoço	Jantar
Quantidade	2.000	5000	5.000	1000	3.000	3.000
Unidade de medida	Pessoas	Pessoas	Pessoas	Pessoas	Pessoas	Pessoas

5. Do padrão de referência

- Carne e presunto: deverão ser do tipo extra limpo, isenta ao máximo de gordura;
- Aves: do tipo granja;
- Doces: caseiros;
- Peixes e frutos do mar: frescos e de boa qualidade;

Sucos: Deverão ser elaborados com frutas frescas e maduras de primeira qualidade e. Devem ser servidos de forma natural (sem estar gelado e adocicado) e acompanhados de

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000, Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

recipiente
com açúcar, adoçante e gelo para que os participantes do evento possam se servir;

Os ingredientes utilizados para elaboração dos alimentos, tais como: farinha de trigo, café, adoçante e outros, deverão ser de primeira qualidade e estar dentro do prazo de validade;

A equipe de apoio (garçom, coordenador, copeiro e cozinheiro) deve estar devidamente uniformizado com camisa branca, calça preta e sapato preto.

6. Do pagamento.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

O pagamento será efetuado em sua totalidade em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do produto mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária, indicada na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito;

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes a contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrendo de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras;

A empresa contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto a inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida da União e a certidão negativa de débitos trabalhistas;

A regularizada fiscal da empresa contratada será verificada, mediante a consulta efetuada por meio eletrônico;

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada;

Havendo erro no documento de cobrança. A mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte desta Prefeitura.

15

7. Das Obrigações da Contratada.

Efetuar entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, procedência e prazo de validade;

Executar diretamente o fornecimento, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

Cumprir o prazo de entrega e responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 17 e 27 o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Informar nome, número de telefone e e-mail do responsável, a fim de atender as solicitações da prefeitura, bem como para atendimento a assistência técnica durante a garantia;

Arcar com todos os encargos decorrentes da presente aquisição, especialmente os referentes a frete, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas;

Disponer de meios necessários ao transporte, para a devida entrega do item no local de destino.

8. Das Obrigações da Contratante.

Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas;

Efetuar o pagamento das aquisições após Termo de Aceite Definitivo e de acordo com as condições acordadas entre as partes, no prazo de 30 (trinta) dias;

Comunicar a empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos produtos fornecidos, para substituição;

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

9. Das Sanções Administrativas.

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

10. Do Critério de avaliação das propostas.

Menor Preço por item.

11. Da Fundamentação Legal.

Fundamenta-se esta aquisição/contratação através do disposto nas Leis Federais Nº 8666/93 e 10.520/02.

12. Das Disposições Finais.

Informações e esclarecimentos adicionais sobre o presente Termo poderão ser obtidos no Departamento Administrativo e Financeiro – DAF da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, situado à Rua Bezerra Falcão, s/n, Bairro Centro, fone 3256-1748, CEP: 67.200-000, Marituba/PA, em dias úteis, das 08h00 às 12h00.

Michele Begot O. Biscaro
MICHELE BEGOT OLIVEIRA BISCARO

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba

Endereço: Rua Bezerra Falcão, s/n - Bairro Centro - CEP: 67.200-000. Fone: (91) 3256-1748
Marituba/PA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO II

DESCRIÇÃO QUANTITATIVA DO OBJETO - PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2015XXXX-XX-PP-SRP-PMM-SEMAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CAFÉ DA MANHÃ	CAFÉ DA MANHÃ FRUTAS: - Frutas fatiadas (da estação); - Outras frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha, mamão, caju, graviola, manga, goiaba, abacaxi, melão, etc); - Salada de frutas; BOLOS: (02 tipos a escolher dentre as opções seguintes) - Bolo de chocolate - Bolo de Cenoura - Bolo de macaxeira - Bolo de Rolo - Bolo de milho Outros itens: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes) Pão de queijo; - Biscoito de queijo; - Petit four (doces e salgados); - Croissant (queijo, goiabada e chocolate); - Rosquinhas; - Tortelete de leite condensado. PÃES ou MINI PÃES: - Francês; - Integral; - Pão de forma; - Torradas. FRIOS: - Presunto; - Presunto de Perú; - Queijo Mussarela ou prato; - Ricota; - Geléias; - Manteiga e Margarina;	Pessoas	2.000		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

		- Requeijão Cremoso. TORTAS SALGADAS: (02 tipo a escolher dentre as opções seguintes) - Carne; - Legumes; - Quiche de frango; - Quiche de queijo e presunto. TORTAS DOCES: (01 tipo a escolher dentre as opções seguintes) - Torta de Limão; - Torna de banana; - Torta de chocolate; - Bolo simples. COMIDA REGIONAL: - Vatapá; - Carurú; - Maniçoba; - Tacacá. BEBIDAS: - Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajuá, maracujá; - Café; - Achocolatado; - Iogurte diversos sabores; - Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto com gelágua), de acordo com o solicitado. - Leite - Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet) MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café, pratos de mesa e sobremesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.				
--	--	--	--	--	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

2	COFFE BREAK	COFFE BREAKSALGADOSDe forno:(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Croissant de carne;- Croissant queijo e presunto;- Croissant frango;- Empadinhas de carne;- Empadinhas de frango;- Quiche de frango;- Quiche de queijo e presunto;- Salgados folheados (carne, misto e frango);- Mini pizza;- Tapioquinha com: manteiga, queijo ou coco;- Cuscuz;- Canjica;- Mingau de milho;- Mingau de fubá.Fritos:- Risoles de carne, queijo e frango;- Coxinha de frango;- Bolinho de queijo, bacalhau, macaxeira;- Croquete de queijo e presunto, frango, carne;- Camarão crocanteFRUTAS- Frutas fatiadas (da estação);- Outras frutas (uva, maçã verde, maçã vermelha, mamão, caju, graviola, manga, goiaba, abacaxi, melão, etc.);- Salada de frutas;BOLOS(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Bolo de chocolate;- Bolo de Cenoura;- Bolo de macaxeira;- Bolo de Rolo;- Bolo de milho.Outros itens:(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Pão de queijo;- Petit four (doces e salgados);- Croissant (queijo, goiabada e chocolate);- Casadinho;- Rosquinhas.PÃES ou MINI PÃES:- Francês;- Integral;- Doce;- Pão de forma;- Torradas.FRIOS:- Presunto;- Presunto de Perú;- Queijo Mussarela ou prato;- Ricota;- Geléias;- Manteiga e Margarina;- Requeijão Cremoso.TORTAS SALGADAS:(02 tipo a escolher dentre as opções seguintes)- Carne;- Frango;- Legumes;- Quiche de queijo e presunto.TORTAS DOCES:(01 tipo a escolher dentre as opções seguintes)- Torta de Limão;- Torna de banana;- Torta de Sonho de Valsa;- Bolo simples.BEBIDAS:- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá,maracujá);- Café;- Achocolatado;- Iogurte diversos sabores;- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto com gelágua), de acordo com o solicitado.- Leite- Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet)MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiaisnecessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana paracafé e chá, pratos de mesa	Pessoas	5.000		
---	-------------	---	---------	-------	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

		e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox, baixelasde inox; guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro ecozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.				
3	COQUETEL	COQUETELMESA DE FRIOS- Tábuas de Frios (Salaminho, chester defumado, blanquete de peru, queijo mussarela, queijo ricota, queijo minas, azeitonas e tomate seco, peito de peru);- Lombinho canadense;- Frutas diversas;- Canapés;- Torradas.PATÊS:(escolher 2 tipos dentre as opções seguintes)- Patê de azeitona;- Patê quatro queijos;- Patê de atum;- Patê de presunto.PÃES ou MINI PÃES:- Francês;- Integral;- Pão de forma;- Pão de queijo.SALGADOS:(04 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Salgados de forno;- Salgados folheados;- Canudinho de carne;- Quiche de queijo e presunto;- Quiche de frango;- Risole de queijo e presunto;- Empadinha de frango;- Camarão crocante;- Pastel folhado de frango;- Coxinha.BEBIDAS:- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá, maracujá)- Café;- Iogurte diversos sabores;- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto comgelágua), de acordo com o solicitado.- Leite;- Refrigerante 2 tipos, no mínimo (normal e diet); MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.	Pessoas	5.000		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

4	BRUNCH	BRUNCHMASSA:(escolher 1 tipo dentre as opções a seguir)- Penne;- Talharim;- Fusilli.MOLHO(escolher 2 tipos para acompanhar as massas)- Sugo;- Bolonhesa;- Carbonara;- Branco.SALADAS:(01 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Mix de folhas verdes (agrião, rúcula, americana, chicória, roxa);- Salada Caesar;- Salada simples, com tomate, alface, cenoura ralada, pepino.BISTRO DE PÃES E LANCHES:(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Cesta com mini pães variados (baguette, mini pão integral, francês, torradas simples, bisnaguinha, pão de queijo, croissant);- Mini Croissant de queijo e presunto;- Mini Croissant de goiabada;- Mini croissant de frango.PATÊS:(escolher 2 tipos dentre as opções seguintes)- Patê de azeitona;- Patê quatro queijos;- Patê de presunto.TORTAS, BOLOS E SUFLES:(escolher 2 tipos dentre as opções seguintes)- Torta de Frango;- Torta de camarão;- Torta de Chocolate;- Bolo simples;- Torta de limão.ACOMPANHAMENTOS(escolher 2 tipos dentre as opções seguintes)- Requeijão;- Manteiga e margarina;- Geléia de Frutas Vermelhas.BEBIDAS- Café;- Leite quente e frio;- Refrigerantes 2 tipos, no mínimo (normal e diet);- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cájã,maracujá);- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto comgelágua), de acordo com o solicitado.MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobre-mesa (porcelana), talheres de aço inox, baixelas de inox; guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.	Pessoas	1.000		
---	--------	--	---------	-------	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

5	ALMOÇO	ALMOÇOSALADAS(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos);- Salada Ceasar;- Salada de legumes (vagem, cenoura cozida, pimentão verde e vermelho, cebola, pepino,brócolis e couve-flor);- Salpicão de frango (Filés de frango desfiado, batata palha, mussarela, presunto, cenoura crua e cozida, pimentão verde, alface, suco de limão).MOLHOS PARA SALADA(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Molho Ceasar;- Molho agridoce;- Molho tradicional.PRATOS PRINCIPAIS(03 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes)Carnes Vermelhas:- Filé ao molho madeira;- Filé à parmegiana;- Carne do Sol com manteiga de garrafa;- Strognohoff de carne;- Panquecas de carne.Carnes Brancas:- Panquecas de frango;- Peito de frango na chapa;- Peito de frango empanado;- Torta de frango;- Strogonoff de frango.ARROZ(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Arroz branco;- Arroz com brócolis;- Arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva passas).ACOMPANHAMENTOS:(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Farofa;- Batata a soute;- Purê de batata;- Purê de abóbora.MASSA:(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Espaguete;- Penne;- Fetucchini;- Lasanha de queijo, presunto e carne (ou frango).MOLHO:(escolher 2 tipos para acompanhar as massas)- Sugo;- Bolonhesa;- Carbonara;- Branco.SOBREMESAS:(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Mousse de chocolate ou maracujá;- Torta sonho de valsa;- Sorvete de frutas da época;- Pudim de Leite;- Bolo de Rolo;- Bolo simples;- Gelatina (diversos sabores);- Salada de frutas;- Bolo podre.BEBIDAS-Refrigerantes 2 tipos, no mínimo (normal e diet);- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá,maracujá);- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto comgelágua), de acordo com o solicitado;- Café;MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para	Pessoas	3.000		
---	--------	--	---------	-------	--	--



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

		refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana) talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.				
6	JANTAR	JANTARSALADAS(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Salada primavera (vegetais da estação, crus e cozidos);- Salada Ceasar;- Salada de legumes (vagem, cenoura cozida, pimentão verde e vermelho, cebola, pepino, brócolis e couve-flor);Salpicão de frango (Filés de frango desfiado, batata palha, mussarela, presunto, cenoura crua e cozida, pimentão verde, alface, suco de limão).MOLHOS PARA SALADA(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Molho Caesar;- Molho agridoce;- Molho tradicional.PRATOS PRINCIPAIS(03 tipos de carnes a escolher dentre as opções seguintes)Carnes Vermelhas:- Filé ao molho madeira;- Filé à parmegiana;- Carne do Sol com manteiga de garrafa;- Strognhoff de carne;- Panquecas de carne;Carnes Brancas:- Panquecas de frango;- Peito de frango na chapa;- Peito de frango empanado;- Torta de frango;- Strogonoff de frango.Mariscos:- Camarão ao molho branco;- Casquinha de carangueijo com farofa.ARROZ(02 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Arroz branco;- Arroz com brócolis;- Arroz à grega (cenoura, pimentão, chuchu e uva passas).ACOMPANHAMENTOS:(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Farofa;- Batata a soute;- Purê de batata;- Purê de abóbora.MASSA:(03 tipos a escolher dentre as opções seguintes)- Espaguete;- Penne;- Fetucchini;- Lasanha de queijo, presunto e carne (ou frango);- Suflê de Espinafre.MOLHO:(escolher 2 tipos para acompanhar as massas)- Sugo;- Bolonhesa;- Carbonara;- Branco.COMIDA REGIONAL- Vatapá;- Carurú;- Maniçoba;- Tacacá.SOBREMESAS:(02 tipos a escolher	Pessoas	3.000		



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

		dentre as opções seguintes)- Mousse de chocolate ou maracujá;- Torta sonho de valsa;- Sorvete de frutas da época;- Pudim de Leite;- Bolo de Rolo;- Bolo de milho;- Bolo simples;- Gelatina (diversos sabores);- Salada de frutas;BEBIDAS:- Refrigerantes 2 tipos, no mínimo (normal e diet).- Sucos naturais (mínimo de três tipos: laranja, caju, abacaxi, manga, acerola, cajá);- Água mineral (com e sem gás) - em garrafinhas de 500ml ou garrações de 20L (junto comgelágua), de acordo com o solicitado;- Café;- Capuccino;- Leite;- Achocolatado;MESAS, CADEIRAS E TOALHAS: Deverão estar incluídos neste item todos os materiais necessários, tais como: copos para refrigerante e água em vidro, xícaras de porcelana para café e chá, pratos de mesa e sobremesa (porcelana branca fina), talheres de aço inox, baixelas de inox; suplat, guardanapos de tecido, mesas e cadeiras decoradas e com toalhas, cobre manchas, cadeiras com capas, todo o pessoal especializado e uniformizado, ou seja, garçom, copeiro e cozinheiro e coordenador. Material descartável, como: copos para água e café, pratos grandes e pequenos, talheres e guardanapos. Açúcar e adoçante.				
VALOR TOTAL DOS ITENS						



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS
(papel timbrado da empresa)

À.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PA.
Licitação: nº **Nº XX/2015XXXX-XX-PP-SRP-PMM-SEMAS**
Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL SRP**
Tipo: **MENOR PREÇO POR ITEM**
Consumidor: **Prefeitura Municipal de Marituba**

Licitante: _____
CNPJ: _____
Tel Fax: (____) _____ Celular: (____) _____
E-mail: _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX
XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX
VALOR TOTAL DOS ITENS						XXXX

Valor total da proposta: R\$ (_____))
Data: _____ -
Validade da proposta: ____ Dias _____
Prazo de Entrega: _____
Nome do representante _____
CPF: _____
Assinatura do representante legal: _____



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO IV
Atestado de capacidade técnica
(papel timbrado do emitente do atestado)

A (o) _____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, prestou/presta os serviços relativo a fornecimento de itens compatíveis com os do edital **PREGÃO PRE-SENCIAL SRP N° XX/2015XXXX-XX-PP-SRP-PMM-SEMAS** sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relacionar os serviços prestados ou produtos fornecidos:

Local e data

(Nome do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura com firma reconhecida em cartório)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO V
(papel timbrado da licitante)

Minuta de Carta de Credenciamento

À
Prefeitura Municipal de Marituba - PA
REF.: EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP.
nº **XX/2015XXXX-XX-PP-SRP-PMM-SEMAS**

Indicamos o (a) Senhor (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, Órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e data

Atenciosamente

Representante Legal da Empresa



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VI - Modelo
(papel timbrado da licitante)

Declaração de Idoneidade

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS**, DECLARA, que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, tendo assim condições para participação no presente certame.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VII - Modelo
(papel timbrado da licitante)

Declaração de ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação

Em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XX/2015XXXX-XX - PP-SRP-PMM-SEMAS**, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Declaramos que não nos encontramos em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006.

Observação: Em caso de ME ou EPP, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

(papel timbrado da licitante)

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

À

Prefeitura Municipal de Marituba

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por
seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **PREGÃO PRE-
SENCIAL SRP Nº XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores 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 e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
2. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),
3. Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

4. os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições de fornecimento do objeto;

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo
CNPJ da empresa:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MARITUBA**, CNPJ **01.611.666/0001-49**, com sede na Rod. Br 316, s/n, Km 13, Centro, Marituba-PA, denominada CONTRATANTE, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Mario Henrique de Lima Bísaro**, brasileiro, casado, domiciliado e residente na Rodovia Br-316, Km 05, Conjunto Residencial Parque Verde, nº. 01- E, Parque Verde, Cep: 67200-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o Nº **XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS**, publicada no DOE do dia __/__/2015, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com as classificações por elas alcançadas por, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Audiência Pública, e regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços que objetiva a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de BUFFET, para atender a estrutura necessária para o desenvolvimento das estratégias de ampliação de garantia de direitos a população do município, bem como as de capacitação profissional dos servidores da SEMAS-PMM**, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

- 2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços definidos no Anexo I desta Ata de Registro de Preços, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes ao serviço.
- 2.2 - Os preços contratados serão fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.
- 2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para o serviço pretendido nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:
- a) convocar o contratado visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - b) frustrada a negociação, liberar o contratado do compromisso assumido;
 - c) convocar os demais classificados para conceder igual oportunidade de negociação.
- 3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o classificado, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- a) Liberar o contratado do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
 - b) Convocar os demais contratados para conceder igual oportunidade de negociação.
- 3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supere o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) Ausente o anexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Administração, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o contratado:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo contratado, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos contratados, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo contratado, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

- 5.1 - A Contratante pagará à Contratada, até o trigésimo dia após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.
- 5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta do contratado.
- 5.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisado e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.
- 5.4 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;
- 5.5 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de reapresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.
- 5.6 - A eventual inadimplência de um dos órgãos participantes desta Ata não produzirá efeitos quanto aos demais.

CLÁUSULA SEXTA –DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

- 6.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar da assinatura publicada na imprensa oficial.
- 6.2. – O prazo de vigência das contratações decorrentes se dará nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, prorrogável por igual período, conforme minuta de contrato (Anexo XII) e apresentará como termo inicial o recebimento da ordem de Serviço (Anexo XI).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrá à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE SERVIÇO

- 8.1 - A emissão da Ordem de Serviço constitui o instrumento de formalização do objeto contratado.
- 8.2 - Quando houver necessidade do objeto contratado por algum dos órgãos participantes da Ata, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para receber a ordem de serviço de no prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 8.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 8.4 – Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de serviço ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem fornecer o objeto licitado ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

- 9.1 - A Contratação do objeto licitado dar-se-á no prazo estabelecido na ordem de serviço.
- 9.2 – O objeto licitado será executado nos endereços estipulados na ordem de serviços emitida pela Secretaria a qual solicitou.
- 9.3 – A Administração Contratante designará, formalmente, o servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 três membros, na hipótese do § 8º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93) responsável pela conferência do objeto contratado, por meio de termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos do contrato e pela atestação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 10.1 - Compete à Contratada:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

- a) Fornecer o objeto licitado de acordo com as condições e prazos propostos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93 e alterações;

10.2 - Compete à Contratante:

- a) Efetuar o pagamento do preço previsto na cláusula segunda, nos termos deste instrumento;
- b) Definir o local para execução do objeto licitado;
- c) designar servidor (ou comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, na hipótese do § 8º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

11.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

11.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 do edital e na Lei Federal nº 8.666/93;

11.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) advertência;
- b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu serviço, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

11.2.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

11.2.2. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

11.2.3. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

11.2.4. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea “d”, deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

11.2.5 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110, da Lei Federal nº 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica Municipal.

11.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

11.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

11.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80, da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITAMENTO

A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECUSOS ADMINISTRATIVOS

Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada pela Administração, designado representante da Administração nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do serviço contratado, observadas às disposições do Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16.1 - Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha praticado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

16.2 - Fica facultado ao órgão gerenciador da Ata fornecer cópia da mesma para a finalidade de “carona”, sendo que caberá ao contratado beneficiário da Ata de Registro de Preços, observando as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Marituba, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Marituba, ____ de ____ de 2015.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LICITANTES(ES) CREDENCIADOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO X

MINUTA DO ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços Nº XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS, celebrada entre o **Município de Marituba** e as Empresas cujos preços estão a seguir registrados por Item, em face à realização do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS**.

RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	LICITANTE VENCEDOR
XX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX
XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO XI
MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO Nº. ____/2015.

REF. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS

À

Empresa

--

Endereço:

--

CNPJ

Telefone/Fax

--	--

Autorizamos V. S^a a licitados(as) para o funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, adiante discriminados observadas as especificações e demais condições constantes do Edital e Anexos do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS**, da Ata de Registro de Preços acima referenciada e à sua proposta.

I – DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX
XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX

II - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas para (.....OBJETO LICITADO.....) decorrentes da presente ordem de serviço correrão à conta da Atividade: _____ – _____, do orçamento do órgão requisitante para o exercício de 2015

III – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

As condições de recebimento do objeto licitado, bem como de pagamento, obedecerão ao disposto na ata de registro de preços em epígrafe.

Recebi o original desta Ordem de serviço, ciente das condições estabelecidas.

Marituba, ____ de ____ de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE MARITUBA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA CONSOANTE AS CLÁUSULAS SEGUINTE:

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE MARITUBA, Prefeitura Municipal**, CNPJ **01.611.666/0001-49**, com sede na Rod. Br 316, s/n, Km 13, Centro, Marituba-PA, denominada **CONTRATANTE**, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Mario Henrique de Lima Bísaro**, brasileiro, casado, domiciliado e residente na Rodovia Br-316, Km 05, Conjunto Residencial Parque Verde, nº. 01-E, Parque Verde, Cep: 67200-000, com a interveniência da **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, denominada de **INTEVENIENTE**, neste ato representada pela Sra. **Michele Begot Oliveira Bísaro**, brasileira, casada, domiciliada e residente na Rodovia Br-316, Km 05, Conjunto Residencial Parque Verde, nº. 01-E, Parque Verde, Cep: 67200-000, e de outro lado a empresa, CNPJ, estabelecida na, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por, ocupando o cargo de, naturalidade, estado civil, RG....., e CPF....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o nº **XX/2015XXXX-XX -PP-SRP-PMM-SEMAS**, publicada no DOE do dia / /2015, resolvem celebrar o presente contrato para....., em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

- 1.1 Registro de Preços que objetiva a aquisição de material didático e paradidático, no qual consiste o fornecimento de livros para atender as demandas das escolas da rede municipal de Marituba/PA, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Este contrato fundamenta-se na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações, bem como na licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** nº .../2015. PP-SRP-PMM-SEMAS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – São deveres do contratado:

- 3.1.1** Executar o objeto contratado de acordo com as condições e prazos propostos;
- 3.1.2** - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 3.1.3** - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.1.4** – Arcar com despesas referentes a mão-de-obra e material.
- 3.1.5** - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 – São deveres da Administração Municipal de Marituba:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

- 4.1.1 – Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações;
- 4.1.2 – Rejeitar o objeto executado que não atenda às especificações do Termo de Referência;
- 4.1.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 4.1.4 – Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração Municipal poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes vencedores as seguintes sanções:

7.1.1 – Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

7.1.2 - Multa moratória no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 15 (quinze) dias corridos.

7.1.2.1 – A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

7.1.3 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Administração Municipal de Marituba pela não execução parcial ou total do contrato.

7.1.4 - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão.

7.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

7.3 - As sanções previstas nos subitens 7.1.1 e 7.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 7.1.2 e 7.1.3, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Administração e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ _____ (_____), conforme planilha abaixo, a ser pago de forma proporcional a licitante vencedora no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do contratado, pela administração, conforme autorizações expedidas pela Administração Municipal e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos da proposta adjudicada.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

8.2 – Os objetos serão fiscalizados e o pagamento será efetuado em conta corrente da CONTRATADA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	APRESENTAÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX
XX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXX	XXXX
VALOR TOTAL						XXXXX

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

9.1. – O objeto contratado será recebido pela contratante consoante o disposto no art. 73, da Lei federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, após realização da verificação da adequação do objeto, por meio de degustação por servidor ou comissão, designado pela contratante, em 15 dias do recebimento da ordem de serviços pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento da CONTRATANTE, no Projeto/Atividade: Exercício: Fonte do Recurso: ... Classificação Institucional: ...Funcional Programática: ... Natureza da Despesa: ... Sub-elemento da Despesa: ..., no valor de R\$ _____, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas:

I – Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

- Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;
- Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por essa lei;

II- Por acordo das partes:

- Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços ou do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução dos serviços;
- Nas hipóteses excepcionais da revisão de preços, que serão tratados de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para a avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

12.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

12.2 – Ficam fazendo parte integrante desse instrumento, para todos os efeitos legais, o instrumento convocatório que o precedeu, seus anexos, e a proposta da contratada, constantes do processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial PP-SRP-PMM-SEMAS nº/2015.

12.3 – Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
Coordenação de Licitações e Contratos

de normas federais e municipais disciplinados a matéria.

12.4 – Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação, ou precedente.

12.5- Fica eleito o Foro da cidade de Marituba, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

12.6 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Marituba (PA), ____ de ____ de 2015.

Mario Henrique de Lima Bísaro
PREFEITO MUNICIPAL DE MARITUBA
CONTRATANTE

Michele Begot de Oliveira Bísaro
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
INTERVENIENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXX.XXX/XXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: