



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Município de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ: 08.355.471/0001-24**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Referência:** Solicitação SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO, CONTROLE INTERNO - 61/2017 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO - 23/2017 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - 12/2017 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

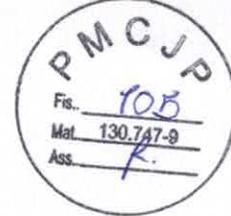
**1. DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto **Registro de preços para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições e lanches, para atender aos órgãos solicitantes.**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS**

| Item | Material/Serviço  | Unid. medida | Qtd licitada |
|------|---|--------------|--------------|
| 1    | 13 - Almoço e/ou Jantar Almoço e/ou Janta: Refeições livres servidas em Self-service, contendo ARROZ BRANCO (não padronizado), FEIJÃO EM CALDA OU TROPEIRO, CARNE VERMELHA DE 1ª – (bife, picadinho e carne assada, alcatra, contrafilé, chã de dentro ou patinho) CARNE BRANCA (ave, coxa, sobrecoxa, peito) PEIXE (filé de pescadinha, sarda), ACOMPANHAMENTO (macarrão, polenta, aipim, repolho, purê, salpicão, batata frita, farinha, farofa), SALADAS DIVERSAS E VARIADAS (cruas, cozidas, folhas), acompanhada de sucos. | UND          | 2.700        |
| 2    | 14 - Lanche Lanche: Pão de forma, pão francês, presunto, apresuntada, queijo, refrigerante (diversos, diet e/ou light), achocolatado, sucos de frutas natural (diversos).   | UND          | 8.600        |

**3. DA JUSTIFICATIVA**



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Município de Coronel João Pessoa**

**CNPJ: 08.355.471/0001-24**

### **3.1 – Secretaria de Educação e Cultura:**

Para eventuais formação de professores, conspirando que a formação continuada dos profissionais da Educação faz parte da política educacional brasileira constitucionalmente organizada e que tem como principal eixo norteador a qualidade, sendo esta entendida como prioridade e preocupação constante desta secretaria, que visa aprimorar através dos pilares da educação os saberes: ser, fazer, conhecer viver, no cotidiano de educandos e educadores.

Considerando que profissionais bem qualificados darão assistência com qualidade para nossos educandos.

### **3.2 – Fundo Municipal de Saúde:**

Faz-se necessário a aquisição de refeições para os servidores, quando necessitarem realizar atividades externas com horários estendidos, em que a refeição do almoço feita durante o trabalho.

São as atividades externas realizadas pelos servidores: campanha de vacinação ( como raiva animal, influenza, multivacinação e poliomielite), campanhas de prevenção (câncer de mama, testas rápido, entre outros), plantões dos profissionais, profissionais de outros municípios que se deslocam em períodos de campanhas.

### **3.3 – Fundo Municipal de Assistência Social:**

Faz-se necessário a aquisição de refeições, considerando as diversas ações e serviços realizados pela secretaria e seus departamentos no atendimento dos programas Sociais, eventos e reuniões, ao longo do ano.

### **3.4 – Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças e Orçamento:**

O fornecimento de refeições e lanches serão destinados para atender servidores públicos e eventuais prestadores de serviços ( técnico, palestrantes, dentre outros) que estejam a serviço desta municipalidade, bem como para atender eventos a serem realizados.

## **4. DO SERVIÇO**

4.1 – As refeições e lanches, poderão ser servidas no próprio restaurante, a critério do Órgão, aos cuidados da comissão de fiscalização e gestão de contratos designados pela portaria nº 039/2018, comissão esta, que será responsável pela fiscalização deste objeto.

4.2 – Os alimentos deverão ser preparados com assiduidade, estar em bom estado de armazenamento e deverão ser de boa qualidade.

4.3 – Horário de Almoço entre 11:00 h e 13:00 h.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Município de Coronel João Pessoa**

**CNPJ: 08.355.471/0001-24**

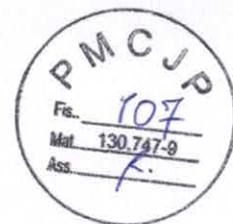
- 4.4 – As refeições diárias deverão estar acondicionadas em embalagem apropriadas em obediência as legislações vigentes e fiscalizadas pelas autoridades Sanitárias competentes.
- 4.5 – O armazenamento do alimento preparado, deve ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.
- 4.6 – Os alimentos terão que atender aos padrões de fabricação e comercialização, respeitando as normas sanitária vigentes.
- 4.7 – A licitante fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresenta-las acompanhada de nota fiscal, quando do pagamento.

### **5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

- 5.1 – O objeto licitado deverá ser servido no horário de funcionamento do restaurante
- 5.2. – Provisoriamente no horário de funcionamento poderá ser realizado vistoria;
- 5.3 – A vistoria consistirá em verificar a adequação do objeto contratado com as especificações constantes deste edital e seus anexos.
- 5.4 – Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações do objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;
- 5.5 – O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;
- 5.6 – A Comissão responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atendem às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.
- 5.7 – As certidões de que tratam o item anterior se resumem as mesmas descritas no 8.1.4 do Edital.

### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1 – Executa fielmente o objeto contratado, conforme as especificações prazos, condições e exigências estipuladas no edital, bem como deste termo de referência, mantendo durante toda vigência, do contrato a qualidade das refeições, objeto do presente termo não podendo haver diferenciação de qualidade do cardápio, garantindo a qualidade do serviço contratado e dos alimentos fornecidos, que estes após a entrega possuam a validade/garantia mínima exigida, imputando-lhes os ônus decorrentes da cobertura dos prejuízos dela decorrentes em conformidade com Edital e termo de referência.



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Município de Coronel João Pessoa**

**CNPJ: 08.355.471/0001-24**

**6.2** – Toda refeição deverá estar em perfeito estado de conservação, devidamente preparada e acondicionada em embalagem apropriadas.

### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** – Comunicar a empresa contratada aumento ou redução do número de refeições descritas nos itens do termo de referência;

**7.2** – solicitar a entrega das refeições, conforme necessidade e demanda dos órgãos solicitantes.

**7.3** – Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas, ou irregularidade, verificadas no objeto fornecidos, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**7.4** – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**7.5** – Efetuar o pagamento a contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

**7.6** – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente termo de contratado, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.7** – Permitir ao acesso dos empregados da contratadas as suas dependências para execução do objeto contratado.

### **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** – Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

**8.2** – O (a) **Município de Coronel João Pessoa/RN** indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

**8.3** – as decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

### **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Município de Coronel João Pessoa**

**CNPJ: 08.355.471/0001-24**

**9.1** – A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

### **10. DO PAGAMENTO**

**10.1** – A disciplina para pagamentos são aquelas previstas no Edital.

### **11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**11.1** – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.2** – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**11.3** – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**11.4** – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**11.5** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**11.5.1** – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**11.5.2** – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**11.4** – Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **12. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO**

**12.1** – O custo estimado para esta contratação foi realizada com base nos preços de mercado praticados nesta cidade, conforme segue cotações e mapa de preços.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Município de Coronel João Pessoa**

**CNPJ: 08.355.471/0001-24**

13.1 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

Coronel João Pessoa/RN, 02/07/2019

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA**

**VISTO DAS UNIDADES SOLICITANTES:**

\_\_\_\_\_  
Francisco Lindonjonson de Souza  
Sec. de Desenvolvimento Social e Cidadania

\_\_\_\_\_  
Artur Caboclo Alves da Silva  
Sec. Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
Adezi Medeiros de Carvalho  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

**ANEXO II – MODELO DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

À Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN  
Rua São José, 05, Centro, CEP: 59.925-000

**Referência:** Pregão Presencial nº 14/2019

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

**Objeto da Proposta:** Registro de preços para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições e lanches, para atender aos órgãos solicitantes.

**PLANILHA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES**

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA | UND | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------|-------|-----|------------|----------------|-------------|
|      |           |       |     |            |                |             |
|      |           |       |     |            |                |             |
|      |           |       |     |            |                |             |
|      |           |       |     |            |                |             |

A empresa ....., declara para fins de participação no certame em epígrafe, que está de acordo com todas as exigências do Pregão Presencial nº. 14/2019.

Razão Social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

Nome do responsável para contato: .....

Telefone: .....

E-mail: .....

Dados bancário: .....

Agência: .....

C/C: .....

Banco: .....

Local, Data e Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

**ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019**

A (Nome da Empresa), neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor ..... credencia o Sr(a) ....., conferindo-lhe todos os poderes gerais necessários à prática de quaisquer atos relacionados com o Pregão Presencial nº 14/2019 - PP, especialmente os de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, assinar atas e ofertar lances verbais de preço na sessão.

[inserir data e local]

[inserir nome legível do representante legal da empresa, acima do qual deverá ser aposta sua assinatura]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa**  
**CNPJ 08.355.471/0001-24**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2019**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., situada na  
....., DECLARA, sob as penas da lei, para  
surtir efeito junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA, no procedimento  
licitatório sob a modalidade Pregão, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art.  
7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura