



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.059/2024
(Processo Administrativo nº 19.281/2024)

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO – PADARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.

Data de Abertura: 28 de novembro de 2024

Valor total Estimado: SIGILOS

Lei adotada	Registro de Preços	Critério de Julgamento	Modo de Disputa
nº 14.133/2021	Sim	MENOR PREÇO	ABERTO/FECHADO

Documentos de Habilitação (Observar Item 8 do Edital)

Vistoria	Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Prova de Conceito/Amostra?
Não	Sim	Sim	Não

Prazo para envio da proposta: até 08:59 horas do dia 28/11/2024

Pedidos de Esclarecimentos:	Impugnações:
Até o dia 25/11/2024 Para o endereço eletrônico: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com	Até o dia 25/11/2024 Para o endereço eletrônico: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com

Observações Gerais

Local de realização:	https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/
-----------------------------	---

Telefone em caso de dúvidas ou problemas técnicos relacionados à utilização do Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD / PMJP: (81) 3877-1397.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Estrutura do Edital

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8.1.1. Habilitação jurídica	13
8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista	14
8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:	15
8.1.4. Qualificação Técnica:	16
8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação	17
8.1.6. Informações Complementares	18
9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL	19
10. DOS RECURSOS	20
11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	21
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	23
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	24
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25
17. DO FORO	26
18. DOS ANEXOS	26



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEAD**, sediada na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria - João Pessoa / PB, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a aquisição do(s) bem(ns) descrito(s) na Cláusula 1 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>, nas condições descritas neste Edital.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 10.541/2024, Decreto Municipal nº 10.251/2023, Decreto Municipal nº 10.445/2023, alterado pelo decreto 10.563/2024, Decreto Federal nº 8.538/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

Data da sessão: 28/11/2024

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD/PMJP

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Secretaria de Administração, o Sr. Dalpes Silveira de Souza, pelo Pregoeiro, o Sr. Jocemir Severino dos Santos ou pela Pregoeira, a Sra. Lucélia Alves Silva, com apoio do Sr. Adriano Soares Lemos de Souza e da Sra. Emília de Rodat de Souza Silva, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO – PADARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.**

1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no **Portal de Compras da Secretaria de Administração – SEAD/PMJP**

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Este Pregão possui itens destinados a **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte

3.6. Este Pregão possui itens com **COTA RESERVADA**, destinados a participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6.1.1. Se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa, conforme previsto no § 3º do Art. 8º do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6.1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado, conforme disposto no § 2º do Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. Será permitida a participação de empresas consorciadas.

3.9. Não poderão participar desta licitação:

3.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

3.9.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.9.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.9.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.10. O impedimento de que trata o item 3.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.2 e 3.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 3.9.2 e 3.9.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

3.15. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.4.3. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.4.4. cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá, ainda, apresentar qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a. declaração expressa conforme modelo disposto no anexo IV, formalmente assinado pelo representante legal da empresa ou por profissional da área contábil, devidamente habilitado; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

b. certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com validade não superior a 90 (noventa) dias.

4.5.1. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06, bem como a participação nos itens exclusivos e reservados para ME e EPP, se for o caso.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. O licitante também enviará exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital e proposta, a declaração consolidada constante no Anexo V, integrante deste edital, relativo à:

4.7.1. Declaração independente de proposta;

4.7.2. Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

4.7.3. Declaração de Acessibilidade; e

4.7.4. Declaração de Cota de Aprendizagem.

4.7.5. Declaração De Conformidade de Proposta.

4.7.6. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.12. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.17. Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca/Fabricante (Caso o licitante seja fabricante e fornecedor exclusivo onde a marca o identifique, deve-se colocar como marca PRÓPRIA, respeitando o item 5.6);

5.1.3. Quantidade cotada,

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem dados ou informações que permitam a identificação do licitante.

5.7. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**

6.5.1. Será aberto de 01 (uma) só vez 5 (cinco) itens e disputado os 5 (cinco) simultaneamente.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. Para o envio de lances no pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", seguindo o procedimento conforme abaixo:

6.9. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.9.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.15.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.15.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.15.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.16. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.1. empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;

6.18.2. empresas brasileiras;

6.18.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Caso a regra prevista no subitem 6.17.2 não solucione o empate, será realizado sorteio, conforme previsão do art. 40, § 3º do Decreto Municipal nº 10.372/2023.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.21. O Pregoeiro poderá também encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.4.45 deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.12. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante, informações ou documentos adicionais necessários, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1. Habilitação jurídica

8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.1.2. **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.1.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;

8.1.2.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2.4.1.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.1.2.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.1.2.10. Os documentos referidos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, conforme disposto no art.68,§1 da lei 14.133/2021.

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação ou certidão emitida pela instância judicial da recuperanda que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar de certames licitatórios.

8.1.3.2. **Balanço Patrimonial e DRE dos dois últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, e devidamente registrado na Junta Comercial;

8.1.3.2.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa.

8.1.3.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.1.3.2.3. **As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital – ECD**, comprovarão a autenticação do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30 de janeiro de 1996;

8.1.3.2.4. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.3.2.5. Para participação em licitação pública, o Micro Empreendedor Individual – MEI, deverá apresentar, para fins de comprovação de sua boa situação financeira, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, conforme previsto no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3.2.6. O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

a. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que:

a1. possuir patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) da soma do valor dos itens arrematados, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

8.1.3.2.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art.3º do Decreto nº 8.538, de 2015).

8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante.

8.1.4.1.1. A referida comprovação deverá ser de no mínimo, 30% do quantitativo da soma do item arrematado.

8.1.4.1.1.1. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% do quantitativo, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

8.1.4.1.2. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação

8.1.5.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.1.5.2. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, **NO MÁXIMO, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o término da abertura das propostas**, ressalvado o disposto nos subitens 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.7, 8.1.3.2 e 8.1.4 deste edital.

8.1.5.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

8.1.5.3.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomar o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.5.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.1.5.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.1.5.5. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor – CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.

8.1.5.5.1. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria – João Pessoa / PB. (Telefone para contato: (83) 3213-5036 ou (83) 3213-5037)

8.1.5.5.2. No caso em que a licitante seja vencedora deste certame, a mesma deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo a licitante qualquer reclamação futura.

8.1.5.5.3. Não serão aceitos registros de outros órgãos.

8.1.5.6. Na hipótese de algum documento que já conste no CRF ou Sicafe estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá enviar o documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.5.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

- a. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.1.5.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.1.5.8.1. Para tanto, poderá, desde que justificado o equívoco ou falha do licitante, após avaliação do pregoeiro, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha. (Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário e Acórdão 468/2022-Plenário).

8.1.5.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.4**.

8.1.5.10. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.1.5.11. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.1.5.11.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.1.5.12. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.6. Informações Complementares

8.1.6.1. A condição de preposto deverá ser comprovada através de procuração pública ou particular, contendo os poderes para praticar todos os demais atos pertinentes às licitações, nos órgãos públicos, em nome do licitante, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante.

8.1.6.1.1. Na hipótese de indícios de irregularidades, o Pregoeiro poderá solicitar da Licitante o reconhecimento de firma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

8.1.6.2. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório

8.1.6.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.1.6.2.2. Caso solicitado, os licitantes ficam obrigados a remeter os originais não-digitais da documentação de habilitação por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, após solicitação do pregoeiro.

8.1.6.2.3. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL

9.1. A proposta de Preços, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser apresentada, com as seguintes exigências:

9.1.1. Redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas em todas as páginas, em papel timbrado da licitante e deverá conter:

9.1.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

9.1.1.2. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo arábico, expresso em moeda corrente nacional (real), sem previsão inflacionária, por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00), considerando os quantitativos constantes do Termo de Referência

9.1.1.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

9.1.1.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.1.1.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.1.1.5. Fazer menção ao número deste Pregão e ao respectivo objeto, conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e e-mail, e o respectivo endereço com CEP (da empresa), com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

9.1.1.6. Conter o nome, número do CPF (MF), do documento de Identidade (RG), cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da ata de registro de preços e do contrato;

9.1.1.6.1. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta;

9.2. Somente poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, quando necessárias a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

9.3. As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

9.4. A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Nos preços cotados deverão já estar incluídas as despesas legais incidentes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

9.6. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.

9.7. Apenas para efeito de classificação das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

12.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

12.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

12.1.3. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, os licitantes deverão manter as mesmas condições exigidas para habilitação durante sua vigência, inclusive quanto à regularidade fiscal.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

12.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

12.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.9. Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

12.9.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.10. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

12.11. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos orçados pela Administração como critério de aceitabilidade.

12.12. Da possibilidade de adesões

12.12.1. A permissividade deste edital de licitação em eventuais futuras adesões por órgãos não participantes visa atender ao princípio administrativo da economicidade, em vista da possibilidade de redução dos custos aplicáveis a um processo licitatório de um órgão não participante, como horas-trabalho de forma desnecessária, além de viabilizar o disposto no artigo 93, do Decreto Municipal nº 10.445/2023, que discorre que desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços a ser formalizada poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade mediante anuência do órgão gerenciador, bem como haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

12.12.2. Cabe salientar que os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações ao utilizar este instrumento, pois independentemente da forma utilizada para instrumentalização da contratação ou outro instrumento equivalente, a Administração aderente deve assegurar que dele constem as mesmas condições estabelecidas no edital e seus anexos pelo beneficiário da ata.

12.12.3. Cabe ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.12.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

12.12.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o § 2º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

12.12.6. O limite individual de cada item para adesão é de até 50% do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo com o §1º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. As penalidades de que trata este edital estão previstas no Termo de Referência e na minuta do contrato anexo a este edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital do presente pregão por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo acesso ao site <https://seadlicitacao.joaopessoa.pb.gov.br/>, ou no endereço centraldecomprasjp.pregao@gmail.com, informando o número da licitação.

15.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Central de Compras – SEAD/PMJP a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório.

15.3.4. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.

15.3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.3.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento da PMJP/PB, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. 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 na Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#licitacoes>.

17. DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II- Quantidade por secretaria;

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO IV – Declaração ME/EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Consolidada;

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VII – Declaração de Conformidade de Proposta; e

ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

João Pessoa, 11 de Novembro de 2024.

Juliana Emilly Ferreira de Lima
Matrícula: 101.419-8
Responsável pela elaboração do Edital

Juliana Eugenea de Lima Santos
Matrícula: 101.358-2
Responsável pela revisão do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO – PADARIA**, para atender as necessidades dos órgãos/entidades demandantes.

2. DECLARAÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de Gênero de Alimentação – Padaria – 2024, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CODIGO COMPRAS NET	PRODUTO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	TOTAL	LC 123/06
1	227482	BISCOITO DOCE - TIPO PALITO	PAC	- 0% GORDURA TRANS. INGREDIENTES OBRIGATORIOS FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO, GORDURA VEGETAL, ACUCAR, ACUCAR INVERTIDO, SAL, FERMENTOSQUIMICOS. EMBALAGEM PLASTICA DE 250 A 400G. VALIDADE DE NO MINIMO 6 MESES APOS A DATA DE ENTREGA.	12.109	AMPLA CONCORRÊNCIA
2	227482	BISCOITO DOCE - TIPO PALITO	PAC	- 0% GORDURA TRANS. INGREDIENTES OBRIGATORIOS FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO, GORDURA VEGETAL, ACUCAR, ACUCAR INVERTIDO, SAL, FERMENTOSQUIMICOS. EMBALAGEM PLASTICA DE 250 A 400G. VALIDADE DE NO MINIMO 6 MESES APOS A DATA DE ENTREGA.	637	COTA RESEVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

3	6297	BOLACHA DE PADARIA - TIPO SECA	PAC	BOLACHA DE PADARIA - TIPO SECA - 0% GORDURA TRANS. INGREDIENTES OBRIGATORIOS FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO, GORDURA VEGETAL, ACUCAR, ACUCAR INVERTIDO, SAL, FERMENTOS QUIMICOS. EMBALAGEM PLASTICA DE 250 A 400G.VALIDADE DE NO MINIMO 6 MESES APOS A DATA DE ENTREGA.	13.741	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
4	236792	PAO DE FORMA INTEGRAL	PAC	PAO TIPO INTEGRAL - EMBALAGEM COM 500 G. EMBALAGEM PLASTICA ADEQUADA, APRESENTANDO DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. UMA OPCAO SAUDAVEL E DELICIOSA PARA A FAMILIA TODA! O PAO DE FORMA INTEGRAL E FEITO COM FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, E FONTE DE FIBRAS E LIVRE DE GORDURAS TRANS. CONTEM INGREDIENTES MAIS SAUDAVEIS COMO: ACUCAR MASCAVO E SAL LIGHT. CONTEM GLUTEN. ALERGICOS: CONTEM DERIVADOS DE TRIGO, DE LEITE E DE SOJA E AVEIA. PODE CONTER OVO, CEVADA, CENTEIO, AVELA, CASTANHA-DO-PARA E TRITICALE. CONTEM LACTOSE.	9.224	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
5	233695	PAO DOCE	KG	PAO DOCE – DEVE SER DO TIPO BISNAGUINHA; DEVE SER LISO E DOCE, SEM FAROFA, SEM RECHEIO; SER FABRICADO COM MATERIA PRIMA DE PRIMEIRA	65.123	AMPLA CONCORRÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				QUALIDADE; DEVE SER BASE DE FARINHA DE TRIGO E ACUCAR, PODENDO CONTER OUTROS INGREDIENTES PERMITIDO PELA LEGISLAÇÃO QUE ENRIQUECAM E CONSERVEM O PRODUTO; APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS CADA; DEVE ATENDER AOS PADRÕES MICROBIOLÓGICOS E MACROSCÓPICOS DA ANVISA		
6	233695	PAO DOCE	KG	PAO DOCE – DEVE SER DO TIPO BISNAGUINHA; DEVE SER LISO E DOCE, SEM FAROFA, SEM RECHEIO; SER FABRICADO COM MATÉRIA PRIMA DE PRIMEIRA QUALIDADE; DEVE SER BASE DE FARINHA DE TRIGO E ACUCAR, PODENDO CONTER OUTROS INGREDIENTES PERMITIDO PELA LEGISLAÇÃO QUE ENRIQUECAM E CONSERVEM O PRODUTO; APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS CADA; DEVE ATENDER AOS PADRÕES MICROBIOLÓGICOS E MACROSCÓPICOS DA ANVISA	3.427	COTA RESERVADA
7	232597	PAO FRANCES	KG	PAO FRANCES COM SAL – DEVE POSSUIR FORMATO FUSIFORME E COM PESTANA, COM APROXIMADAMENTE 50G; SER FABRICADO COM MATÉRIA PRIMA DE PRIMEIRA QUALIDADE; DEVE SER BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO ACÍDICO FOLÍCO, PODENDO CONTER OUTROS INGREDIENTES PERMITIDO PELA LEGISLAÇÃO QUE ENRIQUECAM E CONSERVEM	19.917	AMPLA CONCORRÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				O PRODUTO; APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS CADA; DEVE SER ACONDICIONADO EM MONOBLOCOS RETOMAVEIS DE POLIETILENO, FECHADOS EM PERFEITAS CONDICÕES DE HIGIENE, COBERTO COM MATERIAL IMPERMEAVEL. O FORNECEDOR DEVERA GARANTI A VALIDADE DO PRODUTO, NO PRAZO MINIMO DE SEIS HORAS APOS A ENTREGA; DEVE ATENDER AOS PADROES MICROBIOLOGICOS E MACROSCOPICOS DA ANVISA, OBEDECENDO TAMBEM AS ESPECIFICACOES DO ANEXO II DO EDITAL.		
8	232597	PAO FRANCES	KG	PAO FRANCES COM SAL – DEVE POSSUIR FORMATO FUSIFORME E COM PESTANA, COM APROXIMADAMENTE 50G; SER FABRICADO COM MATERIA PRIMA DE PRIMEIRA QUALIDADE; DEVE SER BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO ACIDO FOLICO, PODENDO CONTER OUTROS INGREDIENTES PERMITIDO PELA LEGISLACAO QUE ENRIQUECAM E CONSERVEM O PRODUTO; APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS CADA; DEVE SER ACONDICIONADO EM MONOBLOCOS RETOMAVEIS DE POLIETILENO, FECHADOS EM PERFEITAS CONDICÕES DE HIGIENE, COBERTO COM MATERIAL IMPERMEAVEL. O FORNECEDOR DEVERA GARANTI A VALIDADE DO PRODUTO, NO PRAZO MINIMO	1.048	COTA RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				DE SEIS HORAS APOS A ENTREGA; DEVE ATENDER AOS PADROES MICROBIOLOGICOS E MACROSCOPICOS DA ANVISA, OBEDECENDO TAMBEM AS ESPECIFICACOES DO ANEXO II DO EDITAL.		
9	260566	PAO INTEGRAL	KG	PAO TIPO INTEGRAL UNIDADE DE 50G. EMBALAGEM: PLASTICA ADEQUADA, APRESENTANDO DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. DEFINICAO: PAO E O PRODUTO OBTIDO PELA COCCAO, EM CONDICoes TECNICAS ADEQUADAS, DE MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, FERMENTO BIOLOGICO, AGUA E SAL. CARACTERISTICAS: GERAIS: O PRODUTO DEVERA SER FABRICADO COM MATERIAS PRIMAS DE PRIMEIRA QUALIDADE E ISENTAS DE MATERIA TERROSA, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO, LISO, SEM CORTE, PESANDO 50G. ORGANOLEPTICAS: ASPECTO: MASSA COZIDA; COR – PROPRIA; ODOR – PROPRIO; SABOR – PROPRIO. MACROSCOPICAS E MICROSCOPICAS: AUSENCIA – SUJIDADES, LARVAS E PARASITOS EMBALAGEM: SACO PLASTICO TRANSPARENTE DEVIDAMENTE FECHADO E ROTULADO. ROTULAGEM: IDENTIFICACAO DO PRODUTO; NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE, INSCRICAO ESTADUAL E CGC;	54.245	AMPLA CONCORRÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				DATA DE FABRICACAO; PRAZO DE VALIDADE; PESO LIQUIDO; COMPOSICAO QUIMICA. OBSERVACOES: SERA REJEITADO: O PAO MAL COZIDO; COM ADICAO DE FARELOS E DE CORANTES DE QUALQUER NATUREZA EM SUA CONFECCAO; COM COMPOSICAO EM DESACORDO COM A LEGISLACAO EM VIGOR – RDC Nº 344 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2002, QUE REGULAMENTA O ENRIQUECIMENTO DA FARINHA DE TRIGO COM FERRO E ACIDO FOLICO NO TEOR DE 4,2MG E 150MCG RESPECTIVAMENTE, PARA CADA 100G DO PRODUTO.		
10	260566	PAO INTEGRAL	KG	PAO TIPO INTEGRAL UNIDADE DE 50G. EMBALAGEM: PLASTICA ADEQUADA, APRESENTANDO DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. DEFINICAO: PAO E O PRODUTO OBTIDO PELA COCCAO, EM CONDICAOES TECNICAS ADEQUADAS, DE MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO INTEGRAL, FERMENTO BIOLOGICO, AGUA E SAL. CARACTERISTICAS: GERAIS: O PRODUTO DEVERA SER FABRICADO COM MATERIAS PRIMAS DE PRIMEIRA QUALIDADE E ISENTAS DE MATERIA TERROSA, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVACAO, LISO, SEM CORTE, PESANDO 50G. ORGANOLEPTICAS: ASPECTO: MASSA COZIDA; COR – PROPRIA; ODOR – PROPRIO; SABOR – PROPRIO.	2.855	COTA RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				MACROSCOPICAS E MICROSCOPICAS: AUSENCIA – SUJIDADES, LARVAS E PARASITOS EMBALAGEM: SACO PLASTICO TRANSPARENTE DEVIDAMENTE FECHADO E ROTULADO. ROTULAGEM: IDENTIFICACAO DO PRODUTO; NOME E ENDERECO DO FABRICANTE, INSCRICAO ESTADUAL E CGC; DATA DE FABRICACAO; PRAZO DE VALIDADE; PESO LIQUIDO; COMPOSICAO QUIMICA. OBSERVACOES: SERA REJEITADO: O PAO MAL COZIDO; COM ADICAO DE FARELOS E DE CORANTES DE QUALQUER NATUREZA EM SUA CONFECCAO; COM COMPOSICAO EM DESACORDO COM A LEGISLACAO EM VIGOR – RDC Nº 344 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2002, QUE REGULAMENTA O ENRIQUECIMENTO DA FARINHA DE TRIGO COM FERRO E ACIDO FOLICO NO TEOR DE 4,2MG E 150MCG RESPECTIVAMENTE, PARA CADA 100G DO PRODUTO.		
11	259662	PAO PARA CACHORRO QUENTE	PAC	PAO PARA CACHORRO QUENTE – DEVE SER FABRICADO COM MATERIA PRIMA DE PRIMEIRA QUALIDADE; DEVE SER BASE DE FARINHA DE TRIGO E OVOS, PODENDO CONTER OUTROS INGREDIENTES PERMITIDO PELA LEGISLACAO QUE ENRIQUECAM E CONSERVEM O PRODUTO; DEVE SER EMBALADO EM SACO PLASTICO LIMPO, ATOXICO, INTEGRO,	180.375	AMPLA CONCORRÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				RESISTENTE E LACRADO, CONTENDO 10 UNIDADES DE APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS CADA; DEVE ATENDER AOS PADROES MICROBIOLOGICOS E MACROSCOPICOS DA ANVISA.		
12	259662	PAO PARA CACHORRO QUENTE	PAC	PAO PARA CACHORRO QUENTE – DEVE SER FABRICADO COM MATERIA PRIMA DE PRIMEIRA QUALIDADE; DEVE SER BASE DE FARINHA DE TRIGO E OVOS, PODENDO CONTER OUTROS INGREDIENTES PERMITIDO PELA LEGISLACAO QUE ENRIQUECAM E CONSERVEM O PRODUTO; DEVE SER EMBALADO EM SACO PLASTICO LIMPO, ATOXICO, INTEGRO, RESISTENTE E LACRADO, CONTENDO 10 UNIDADES DE APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS CADA; DEVE ATENDER AOS PADROES MICROBIOLOGICOS E MACROSCOPICOS DA ANVISA.	9.493	COTA RESERVADA
13		PAO SEM GLUTEN E SEM LACTOSE	PAC	PAO ISENTO DE GLUTEN E ISENTO DE LEITE, PACOTE DE 300G. EMBALAGEM PLASTICA ADEQUADA, APRESENTANDO DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. INGREDIENTES FECULA DE MANDIOCA, FARINHA DE SOJA, LINHACA, OVO, OLEO DE SOJA, FARINHA DE LINHACA, FARINHA DE MANDIOCA, ACUCAR, FERMENTO BIOLOGICO, SAL, CONSERVANTE INS 282 E ESTABILIZANTE INS 415.	6.270	AMPLA CONCORRÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

14		PAO SEM GLUTEN E SEM LACTOSE	PAC	PAO ISENTOS DE GLUTEN E ISENTOS DE LEITE, PACOTE DE 300G. EMBALAGEM PLÁSTICA ADEQUADA, APRESENTANDO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. INGREDIENTES: FECULA DE MANDIOCA, FARINHA DE SOJA, LINHAGA, OVO, ÓLEO DE SOJA, FARINHA DE LINHAGA, FARINHA DE MANDIOCA, AÇÚCAR, FERMENTO BIOLÓGICO, SAL, CONSERVANTE INS 282 E ESTABILIZANTE INS 415.	330	COTA RESERVADA
15	447773	PRESUNTO DE PERU	KG	PRESUNTO: PRESUNTO COZIDO, SEM CAPA DE GORDURA, DE PRIMEIRA QUALIDADE. A EMBALAGEM ORIGINAL DEVE SER A VÁCUO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E ATÓXICO, LIMPO, NÃO VIOLADO, RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO, - ACONDICIONADOS EM CAIXAS LACRADAS A EMBALAGEM DEVE CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA/SIF/DIPOA E CARIMBO DE INSPEÇÃO DO SIF. DEVERÃO ATENDER AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA PORTARIA Nº 369 DE 04/09/1997 DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO	3.468	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				ABASTECIMENTO E DO REGULAMENTO DA INSPECAO INDUSTRIAL E SANITARIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL.		
16	447072	QUEIJO - TIPO COALHO	KG	QUEIJO, ORIGEM:DE VACA, VARIEDADE:COALHO, TIPO:FRESCO, APRESENTACAO: PRE COZIDO COM BAIXO TEOR DE SAL	10.190	AMPLA CONCORRÊNCIA
17	447072	QUEIJO - TIPO COALHO	KG	QUEIJO, ORIGEM:DE VACA, VARIEDADE:COALHO, TIPO:FRESCO, APRESENTACAO: PRE COZIDO COM BAIXO TEOR DE SAL	536	COTA RESERVADA
18	446636	QUEIJO - TIPO MUSSARELA	KG	QUEIJO MUSSARELA QUEIJO COM MASSA FRESCA, FILADA, SEMI-COZIDA, NAO MATURADO, CONSISTENCIA FIRME E SABOR SUAVE E LEVEMENTE ACIDO.ALIMENTO CONTENDO LEITE PASTEURIZADO PADRONIZADO, CULTIVO DE BACTERIAS LACTEAS ESPECIAIS, COALHO E CLORETO DE CALCIO, - COM NO MAXIMO 200MG DE SODIO. ASPECTO: SOLIDO; COR - AMARELADA; ODOR - PROPRIO; SABOR - PROPRIO. AUSENCIA - SUJIDADES, LARVAS E PARASITOS. A EMBALAGEM DO PRODUTO DEVERA SER EM PLASTICO FLEXIVEL, RESISTENTE, TRANSPARENTE, ATOXICO, ADEQUADO PARA USO EM ALIMENTOS. SERA CONSIDERADA IMPROPRIA A EMBALAGEM INADEQUADA E QUE EXPONHA O PRODUTO A	14.170	AMPLA CONCORRÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				CONTAMINACAO E/OU DETERIORACAO, BEM COMO A QUE NAO PERMITA O PERFEITO ARMAZENAMENTO DO PRODUTO.O PRODUTO DEVERA ESPECIFICAR NO ROTULO AS SEGUINTES INFORMACOES: IDENTIFICACAO DO PRODUTO; MARCA; NOME E ENDERECO DO FABRICANTE; DATA DE EMBALAGEM E/OU NUMERO DE LOTE E PRAZO DE VALIDADE OU DATA DE VENCIMENTO; PESO LIQUIDO; MARCA DA INSPECAO FEDERAL (SIF) OU INSPECAO ESTADUAL (SIE), COM NUMERO DE REGISTRO. O PRODUTO DEVERA SER MANIPULADO EM CONDICOES DE HIGIENE E TEMPERATURA RIGIDAS, EM ESTABELECIMENTOS DESTINADOS A ESTE FIM, DEVIDAMENTE REGISTRADOS EM ORGAO OFICIAL. O PRODUTO DEVERA SER TRANSPORTADO EM VEICULOS REFRIGERADOS, UTILIZADOS UNICAMENTE PARA ESTE FIM, CONSTITUIDO DE MATERIAL LISO, RESISTENTE IMPERMEAVEL E ATOXICO; COM ESTRADOS; E MANTIDOS EM CONDICOES HIGIENICAS SATISFATORIAS. OS FUNCIONARIOS ENVOLVIDOS NAS ENTREGAS DOS PRODUTOS DEVEM ESTAR UNIFORMIZADOS, COM CALCADOS FECHADOS, MANTENDO-OS EM BOM ESTADO E LIMPOS. SOMENTE SERA RECEBIDO O PRODUTO QUE TENHA UMA DATA DE FABRICACAO DE ATE 1/3 (UM	
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				TERCO) DE SUA DATA DE VALIDADE (TEMPO DE VIDA UTIL).		
19	446636	QUEIJO - TIPO MUSSARELA	KG	QUEIJO MUSSARELA QUEIJO COM MASSA FRESCA, FILADA, SEMI-COZIDA, NAO MATURADO, CONSISTENCIA FIRME E SABOR SUAVE E LEVEMENTE ACIDO.ALIMENTO CONTENDO LEITE PASTEURIZADO PADRONIZADO, CULTIVO DE BACTERIAS LACTEAS ESPECIAIS, COALHO E CLORETO DE CALCIO, - COM NO MAXIMO 200MG DE SODIO. ASPECTO: SOLIDO; COR - AMARELADA; ODOR - PROPRIO; SABOR - PROPRIO. AUSENCIA - SUJIDADES, LARVAS E PARASITOS. A EMBALAGEM DO PRODUTO DEVERA SER EM PLASTICO FLEXIVEL, RESISTENTE, TRANSPARENTE, ATOXICO, ADEQUADO PARA USO EM ALIMENTOS. SERA CONSIDERADA IMPROPRIA A EMBALAGEM INADEQUADA E QUE EXPONHA O PRODUTO A CONTAMINACAO E/OU DETERIORACAO, BEM COMO A QUE NAO PERMITA O PERFEITO ARMAZENAMENTO DO PRODUTO.O PRODUTO DEVERA ESPECIFICAR NO ROTULO AS SEGUINTE INFORMACOES: IDENTIFICACAO DO PRODUTO; MARCA; NOME E ENDEREÇO DO FABRICANTE; DATA DE EMBALAGEM E/OU NUMERO DE LOTE E PRAZO DE VALIDADE OU DATA DE VENCIMENTO; PESO LIQUIDO; MARCA DA INSPECAO	745	COTA RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				FEDERAL (SIF) OU INSPECAO ESTADUAL (SIE), COM NUMERO DE REGISTRO. O PRODUTO DEVERA SER MANIPULADO EM CONDICoes DE HIGIENE E TEMPERATURA RIGIDAS, EM ESTABELECIMENTOS DESTINADOS A ESTE FIM, DEVIDAMENTE REGISTRADOS EM ORGAO OFICIAL. O PRODUTO DEVERA SER TRANSPORTADO EM VEICULOS REFRIGERADOS, UTILIZADOS UNICAMENTE PARA ESTE FIM, CONSTITUIDO DE MATERIAL LISO, RESISTENTE IMPERMEAVEL E ATOXICO; COM ESTRADOS; E MANTIDOS EM CONDICoes HIGIENICAS SATISFATORIAS. OS FUNCIONARIOS ENVOLVIDOS NAS ENTREGAS DOS PRODUTOS DEVEM ESTAR UNIFORMIZADOS, COM CALCADOS FECHADOS, MANTENDO-OS EM BOM ESTADO E LIMPOS. SOMENTE SERA RECEBIDO O PRODUTO QUE TENHA UMA DATA DE FABRICACAO DE ATÉ 1/3 (UM TERCO) DE SUA DATA DE VALIDADE (TEMPO DE VIDA UTIL).		
20	446654	QUEIJO - TIPO RICOTA	UND	PRODUZIDO A PARTIR DE LEITE DE VACA PASTEURIZADO. EMBALAGEM: PEÇA COM 500G, EMBALADO A VACUO COM MATERIAIS ADEQUADOS PARA AS CONDICoes PREVISTAS DE ARMAZENAMENTO E QUE GARANTAM A HEMETICIDADE DA EMBALAGEM E PROTECAO APROPIADA CONTRA A	5.261	AMPLA CONCORRÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

				CONTAMINACAO. DEVE APRESENTAR TEXTURA, COR, ODOR, E CARACTERISTICA FISICO/QUIMICA COMPATÍVEIS AO PRODUTO E DESCRICAO DOS INGREDIENTES, INFORMACAO NUTRICIONAL, DESCRICAO DE CONSERVACAO.		
21	446654	QUEIJO - TIPO RICOTA	UND	PRODUZIDO A PARTIR DE LEITE DE VACA PASTEURIZADO. EMBALAGEM: PEÇA COM 500G, EMBALADO A VACUO COM MATERIAIS ADEQUADOS PARA AS CONDICÖES PREVISTAS DE ARMAZENAMENTO E QUE GARANTAM A HERMETICIDADE DA EMBALAGEM E PROTECÃO APROPRIADA CONTRA A CONTAMINACAO. DEVE APRESENTAR TEXTURA, COR, ODOR, E CARACTERISTICA FISICO/QUIMICA COMPATÍVEIS AO PRODUTO E DESCRICAO DOS INGREDIENTES, INFORMACAO NUTRICIONAL, DESCRICAO DE CONSERVACAO.	4	COTA RESERVADA
22	236792	PAO DE FORMA	PAC	PAO TIPO - EMBALAGEM COM 500 G. EMBALAGEM PLASTICA ADEQUADA, APRESENTANDO DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. ALERGICOS: CONTEM DERIVADOS DE TRIGO, DE LEITE E DE SOJA E AVEIA. PODE CONTER OVO, CEVADA, CENTEIO, AVELA, TRITICALE. CONTEM LACTOSE.	2.100	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI
23	243333	PAO DE	PAC	PAO TIPO HAMBURGUE UNIDADE DE 50G.	400	EXCLUSIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

		HAMBURGUER		EMBALAGEM: PLASTICA ADEQUADA, APRESENTANDO DATA DE FABRICACAO E VALIDADE. EMBALAGEM COM 6 UNIDADES INFORMACOES DO PRODUTO INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO, ACUCAR, GLUTEN, GORDURA VEGETAL HIDROGENADA, FRUTOSE, SAL E FERMENTO BIOLOGICO E CONSERVADOR PROPIONATO DE CALCIO. CONTEM GLUTEN.		ME/EPP/MEI
--	--	------------	--	--	--	------------

2.2. Os quantitativos foram inseridos pelos órgãos/entidades participantes do processo, demonstradas no Anexo I, deste documento.

2.3. Os bens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 10.252/2023, pois os padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES PARTICIPANTES

4.1. São participantes do presente processo licitatório: Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR, Instituto Cândida Vargas – ICV, Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB, Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC, Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC, Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM, Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme indicado nos memorandos 97.140/2024 – SEGGOV; 97.564/2024 – SMS; 97.660/2024 – EMLUR; 98.586/2024 – ICV; 99.969/2024 – SEMUSB; 100.180/2024 – SEDHUC; 100.468/2024 – SEDEC; 102.806/2024 – SEMAM; 103.140/2024 – SEDEST), dos Órgãos/Entidades demandantes a presente aquisição justifica-se a saber:

5.2. **Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV:** Justificam-se que a presente a Abertura de Procedimento Licitatório de Aquisição de Gênero de Alimentação - Padaria, para atender as necessidades do Gabinete do Sr. Prefeito do Município, da Secretaria de Gestão Governamental e suas Coordenadorias: Junta de Serviço Militar (JSM), Coordenadoria de Promoção da Cidadania LGBT e da Igualdade Racial, e Secretaria Executiva de Participação Popular (SEPP). A presente aquisição justifica-se pelas atividades desenvolvidas pela Secretaria, Gabinete do Prefeito além de produtos para dar suporte às atividades internas e externas. A aquisição dos gêneros alimentícios justifica-se pelas atividades, projetos, eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretarias e Gabinete do Prefeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Trata-se da motivação para licitar contratação de empresa especializada no fornecimento e distribuição de produtos de padaria, justificamos a necessidade da contratação em apreço, considerando que o Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV, no decorrer do ano diversos eventos dentre os quais estão serviços de treinamento, reuniões, cursos, reuniões e capacidade e demais eventos realizados pela prefeitura municipal de João Pessoa, o qual tem por objetivo gerar resultados positivos e satisfatórios para a população. Visando melhor atender as autoridades e visitantes em reuniões, como também complementares possíveis Alimentação no dia-dia de trabalho do Gabinete do Prefeito. Considerando que o fornecimento de Gênero de Alimentação – Padaria, que de são indispensáveis às atividades administrativas desta secretaria; considerando que o Gabinete do Prefeito e setores, citadas neste, estão sob a nossa responsabilidade. O quantitativo justifica-se para a conservação dos trabalhos administrativos e operacionais rotineiros do Gabinete do Prefeito e setores citados neste, bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis. Uma vez que, há a necessidade de suprir, de forma contínua, o uso interno de fornecimento, pelos servidores e usuários nas dependências desta secretaria. Fazendo- se necessária à contratação. As quantidades foram analisadas com rigor, para atender qualquer demanda dos setores e também para não venha a ter prejuízos nas atividades do Gabinete do Prefeito.

5.3. Secretaria Municipal de Saúde – SMS: A aquisição ora pretendida é necessário para A futura aquisição de gêneros alimentação Padaria por meio de formação de Registro de Preços, é necessária, para o contínuo andamento das rotinas administrativas nos setores Nutrição, e também em relação a atendimentos dos pacientes, acompanhantes e os funcionários, Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo garantir o fornecimento dos produtos citados. As quantidades a serem adquiridas, se faz necessária uma vez que temos uma demanda de refeições para Pacientes, Funcionários e Acompanhantes, de uma média por Semana de 5.000 Café Manhã, 4.900 Lanche da Manhã, 10.400 Almoço, 4.900 Lanche da Tarde, 8.000 Jantar, 3.000 Lanche da Noite dos Hospitais, Caps, Policlínicas, Upas, Samu. Atenção Básica, quanto à os itens a serem licitados os mesmos foram solicitados pelas Nutricionistas de cada Unidade Hospitalar, proporcionando uma alimentação de qualidade e saudáveis para os usuários da Rede Municipal de Saúde.

- Motivação da contratação; se faz necessário uma vez que, os serviços de Nutrição precisar repor os estoques, e garantir o direito à alimentação e auxiliar para que a segura segurança alimentar e nutricional, dos pacientes acompanhantes e servidores da Rede Municipal de Saúde.

- Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios: O emprego da alimentação saudável e adequada no ambiente hospitalar compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, teremos a viabilidade do cumprimento da função institucional, com os pacientes, acompanhantes e os profissionais de saúde, a fim de garantir a segurança alimentar. Desta forma, para aquisição de tais insumos, se faz necessário a obtenção da proposta mais vantajosa, que será a que representar o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade sócio – ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- Conexão entre a contratação e o planejamento existente; Aquisição de Gêneros de Alimentação Padaria, guarda alinhamento ao planejamento 2024, sobretudo no tocante aos objetivos estratégicos, Fortalecer os setores de nutrição e A promoção da alimentação adequada e o desenvolvimento de práticas saudáveis devida na perspectiva da segurança alimentar e nutricional, promover um trabalho decente e a sustentabilidade, Promover a integridade e as transparências em relação aos atos de gestão praticados, Aperfeiçoar a gestão orçamentaria e financeira, por fim, ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2024.

- Especificações Técnicas; Especificações Técnicas; Para a contratação de Aquisição de Gêneros de Alimentação Padaria, são fundamentais a agilidade, qualidade dos produtos, pontualidade na entrega e acondicionamento adequado. Os produtos serão solicitados de acordo com as necessidades desta Secretaria de saúde, conforme a descrição/especificação dos itens.

- Outros aspectos julgados relevantes na aquisição. Após todas as considerações registradas nos itens anteriores, a Equipe de Planejamento aponta como viável a contratação considerando a essencialidade da demanda, a natureza comum dos itens, a manifesta suficiência de fornecedores no mercado e, pelo fato da solução apontada revelar se calcada nos normativos que regem a

matéria, resguardando assim a imprescindível legalidade e o interesse público

- Quantitativo demandado, os quantitativos definidos para o objeto licitatório levam em consideração o consumo histórico dos insumos e estimativas através de memória de cálculo disponibilizada no ETP.

5.4. Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: A aquisição ora pretendida é necessária para o abastecimento de GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO – PADARIA 2024, tipo perecíveis, para atender a necessidade exclusiva do setor (DIVNUT), devido à especificidade do serviço executado Diante disto, informamos que os alimentos adquiridos são estocados no almoxarifado da DIVNUT, de acordo com as solicitações diárias aos fornecedores, e estes, sendo distribuídos por todos os setores que compõe esta Autarquia, conforme expresse abaixo.

Os itens são fundamentais para o bom funcionamento da Sede desta Autarquia bem como os departamentos adjacentes, para prover a necessidade do exercício 2024.

A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO – PADARIA 2024,justifica-se pela necessidade de atender as demandas das reuniões e eventos realizados na sede desta AUTARQUIA.

A recepção da Superintendência e Diretorias deve ser agradável a fim de incentivar a participação e permanência para realização dos trabalhos ou reunião, visto que muitos deles não têm o tempo necessário para se alimentar antes de seus compromissos.

O quantitativo solicitado se baseia na necessidade de produzir refeições que atendam as necessidades nutricionais dos agentes de limpeza e servidores administrativos desta Autarquia, em especial aos setores de varrição e coleta. Enfatizamos que, a atividade laboral exercida por nossos colaboradores, exige uma demanda altíssima de gasto calórico, tendo em vista que, de acordo com o Programa de Alimentação do Trabalhador - (PAT) o trabalho braçal, é de elevada



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

intensidade física classificado como muito pesado (superior a 9 METs) dados que refletem na perda de cerca de 1000 calorias a cada hora percorrida, circunstância que exige uma quantidade de alimento cru por indivíduo - (PER CAPITA), com quantidade considerável de carboidrato, fibra e proteína para garantir a adequada nutrição individual, restando a esta Autarquia contribuir com a alimentação padrão e de qualidade, onde percebe-se que há uma evolução significativa na produção da atividade-fim.

Além disto destacamos que, a aquisição de itens que foram inclusos no pedido para este exercício, contribuirá no aumento da diversidade do cardápio, produtos que serão importantes para compor o novo MENU, promovendo variedade para que esta Autarquia, pensando sempre na humanização, traga dignidade aos servidores que atuam diretamente na limpeza urbana, fato que, trata-se de serviço essencial para a população de João Pessoa.

O montante justifica-se em razão de suprir a necessidade das dependências desta Autarquia, setores e coordenadorias que compõe a sede e oficina, uma vez que há o compromisso de garantir o melhor atendimento aos servidores que aqui atuam nas áreas utilizadas para atividades administrativas e operacionais, abrangendo 02 (dois) prédios distintos: Sede (área total: 5.624 M²), Oficina (área total: 3.047 M²).

SETORES QUE COMPÕE A SEDE DESTA AUTARQUIA.

EMLUR - Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana – Superintendência

EMLUR - APR - Apreensão de Animais

EMLUR - CF - Controle de Frota

EMLUR-ACS - Assessoria de Comunicação Social

EMLUR-AGD - Agenda Superintendência

EMLUR-AJUR - Assessoria Jurídica

EMLUR-CPL - Comissão Permanente de Licitação

EMLUR-DIRAF - Diretoria Administrativa Financeira DARF - DARF

EMLUR-DA - DIRAF Assessoria

EMLUR-DCF - Departamento Contábil e Financeiro

EMLUR-DCF-DC - Divisão de Comercialização

EMLUR-DRC - Divisão de Registros Contábeis

EMLUR-TES - Divisão de Tesouraria

EMLUR-DCM - Divisão de Compras e Manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMLUR-DIVNUT - Divisão de Nutrição

EMLUR-SA - Setor de Almoxarifado

EMLUR-SEAP - Setor de Aquivo e Patrimônio

EMLUR-ST - Setor de Transportes

EMLUR-DRH - Departamento de Recursos Humanos e Serviços

EMLUR - SO - Setor Odontológico

EMLUR- 0800 - 0800

EMLUR-DBES - Divisão de Bem Estar Social

EMLUR-DCP - Divisão de Controle de Pagamento

EMLUR-DP - Divisão de Pessoal

EMLUR-DPSG-DC - Divisão de Capacitação

EMLUR-DPSIC - Divisão Psicosisocial

EMLUR-RP - Recepção e Protocolo

EMLUR-SEGTRA - Segurança do Trabalho

EMLUR-SM - Setor Médico

EMLUR-DO - Diretoria Operacional

EMLUR-DLU - Departamento de Limpeza Urbana DLUOP

EMLUR-DLU - Operação

EMLUR-DATP - Departamento de Apoio Técnico de Planejamento

EMLUR-DEP - Divisão de Estudos e Pesquisas

EMLUR-DIG - Divisão de Informações Gerenciais

EMLUR-GEO - Divisão de Geoprocessamento

EMLUR-DIOB - Divisão de Obras



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

EMLUR-DRRS - Departamento de Remoção de Resíduos Sólidos

EMLUR-DFIS - Divisão de Fiscalização

EMLUR-DRR - Divisão de Remoção Regular

EMLUR-DVRE - Divisão de Varrição e Remoção Especial

EMLUR-DTDF - Departamento de Tratamento e Disposição Final

EMLUR - LT 01 CL - Lote 01 – Coleta

EMLUR - LT 01 ZL - Lote 01 - Zeladoria

EMLUR - LT 02 - Lote 02 - Zeladoria

EMLUR - LT 02 - Lote 02 - Coleta

EMLUR-DGC - Divisão de Gerenciamento de Controle

EMLUR-DIMO - Divisão de Monitoramento

EMLUR- Usiben - Usiben

EMLUR-DVRS - Departamento de Valorização de Resíduos Sólidos

EMLUR-DEA - Divisão de Educação Ambiental

EMLUR-DIAC - Divisão de Arte e Cultura

EMLUR-DREC - Divisão de Reciclagem

EMLUR-GABES - Chefia de Gabinete

EMLUR-OUV - Ouvidoria Setorial da EMLUR

EMLUR-PEC - Padronização e Códigos

EMLUR-RS - Recepção Superintendência

EMLUR-SUPER EXEC - Superintendência Executiva

EMLUR-TI - Unidade de Informática

Os eventos previstos durante o exercício financeiro são os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

-Reveillon.

-Folia de Rua e Carnaval.

-Mês das Mulheres.

-Atividades da Semana Santa.

-Atividades relacionadas a São João.

-Festa do Agente de Limpeza.

- Desfile Sete de Setembro.

-Todas as atividades de serviços Extras e Emergencial.

-Orientação dietoterápica a funcionário desta Autarquia (após encaminhamento Médico);

-Ação de saúde na Semana da Saúde.

Diante o exposto, entendemos que a aquisição dos itens faz-se necessário ao interesse público de manter os serviços operacionais e administrativos em níveis aceitáveis, oferecendo aos servidores desta Autarquia maior assistência, visando o melhor desenvolvimento de sua atividade laboral.

Assim sendo, informo ainda que apesar de ter sido solicitado os itens no ano de 2023, conforme histórico de solicitações, não foi possível a contratação devido esta Autarquia utilizar de um cardápio que não compunha tais materiais, e, agora, após um estudo e qualificação dos operadores da cozinha, o setor de nutrição diversificará o menu para melhor atender os usuários.

5.5. Instituto Cândida Vargas – ICV: A aquisição ora pretendida é necessária para atender a estrutura do ICV, que atualmente conta com: ambulatório com 12 especialidades; serviço hospitalar de urgência e emergência com 182 leitos ativos, dentre eles, 18 são de cuidados intermediários ao Neonato - UCIN, 12 para tratamento intensivo neonatal – UTIN e 07 de tratamento intensivo materno – UTI Materna, possuindo ainda a UCIN CAN - Método Canguru com 16 leitos. Integram ainda os serviços deste Instituto, os setores de: pré-parto, pós-parto, 03 salas de parto normal e centro cirúrgico com 04 salas de cirurgias, 03 alojamentos conjuntos, sendo todas as áreas com funcionamento de 24 horas, sob escala de revezamento de equipes multiprofissionais com média mensal de 13.800 (treze mil e oitocentos) atendimentos, sendo 9% deles com internação.

Ademais, a solicitação visa atender aos eventos adotados pela Maternidade nos últimos anos, como: palestras; capacitações; treinamentos; exames laboratoriais (conta com desjejum para aproximadamente 40 pacientes/dia); acolhimento; e algumas datas importantes como: Dia da Mulher, Dia do Servidor, Dia das Mães, Dia dos Pais, São João, Natal, Réveillon, Aniversariantes do mês e outros eventos comemorativos nas datas dos profissionais da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Os produtos de gênero alimentício padaria são utilizados no preparo, condicionamento e fornecimento de refeições tanto para os funcionários do ICV (cerca de 1.500) bem como para pacientes internas e acompanhantes da Maternidade Cândida Vargas.

Da quantidade

O quantitativo solicitado supre as 3 (três) refeições diárias (café da manhã, tarde e noite) das pacientes internas e acompanhantes. Ressalta-se que é ofertado, em média, 35.000 (trinta e cinco mil) refeições mensais, distribuídas em desjejum, almoço e jantar, com suporte nutricional do Serviço de Nutrição e Dietética/ICV, o qual busca fornecer refeições balanceadas através de cardápios planejados e contínuos, capazes de suprir as necessidades de macro e micronutrientes nas refeições, por meio de refeições variadas e balanceadas.

A quantidade pretendida segue o modelo previsto em histórico de consumo dos últimos 3 (três) anos, somando-se ao pedido atual as novas datas festivas que aumentam o consumo de produtos de gênero alimentício.

Da contratação

O ICV tem em funcionamento sua Comissão de Licitação, a qual proporciona comunicação direta e rápida diante dos possíveis entraves no decorrer do processo.

O ICV é participante dos processos corporativos realizados pela SEAD. Todavia, os processos licitatórios são objetos de atraso na sua composição, por conta da complexidade. Ademais, é comum ocorrer resultados de processos fracassados e/ou desertos no decorrer do processo, gerando inconvenientes para a maternidade no atendimento da composição dos cardápios nutricionais planejados, provocando situações de desgaste com o público assistido.

Na busca por soluções que mitiguem os problemas do processo corporativo, o ICV opta em não participar do processo corporativo em alguns momentos, realizando os seus próprios processos por meio da Comissão de Licitação interna.

Dos benefícios da contratação

O atendimento da contratação atenderá o planejado por esta divisão, subsidiado pelo setor de nutrição, para o período de 12 (doze) meses.

A contratação garantirá o aporte nutricional necessário para atender as refeições destinadas ao público assistido durante o prazo de 12 (meses).

Das especificações técnicas

As especificações técnicas devem seguir o disposto no documento Excel anexado a este ETP.

Os produtos que foram incluídos na planilha do Excel correspondem a normalidade de itens necessários na preparação das refeições e lanches oferecidos pelo ICV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Ex: logurte natural e pão de hambúrguer, os itens não constavam na planilha do Excel; todavia, necessário na composição do cardápio oferecido no dia a dia de um hospital.

Os itens fazem parte de uma lista de produtos comumente solicitados pelo o ICV nos pregões concernente a gêneros alimentícios padaria.

PAO DE HAMBURGUER - utilizado nos lanches das pacientes livres internas (manhã e tarde).

IORGUTE NATURAL - utilizado no desjejum, e no lanche da tarde das pacientes internas diabéticas.

5.6. Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: A presente contratação encontra justificativa na necessidade em fornecer diariamente o quantitativo de pães e bolachas aos usuários do Projeto Chega Junto, projeto social de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania, que consiste em uma moradia assistida de pessoas em vulnerabilidade social.

O Projeto atende no máximo 60 (sessenta usuários), que realizam todas as refeições diárias na casa destinada ao Projeto.

O quantitativo solicitado de pães e bolachas seguiram as seguintes diretrizes. Será para atender ao Projeto Chega Junto de responsabilidade da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania, que consiste em uma moradia assistida para atender até 60 (sessenta) pessoas em situação de vulnerabilidade social. O Pão francês solicitado é para o turno da manhã (café da manhã ou lanche) e a noite (janta ou ceia).

O quantitativo de 60 usuários é o máximo permitido na casa, como já se tem outras refeições oferecidas no local, o pão é um complemento, sendo assim necessário apenas o quantitativo de 30 por turno. O pão será no quantitativo de 30 pela manhã e 30 a noite, totalizando um total de 60 pães por dia. Como indicado no processo de abertura, o pão será em unidade de Kilos, e como cada pão pesa aproximadamente 50g, será necessário 3 Kg de pães por dia, resultando em 1.095 kg por ano. E o quantitativo solicitado de bolachas secas, segue a mesma base matemática, 3 pacotes de bolacha por dia, totalizando 1.095 pacotes de bolachas por ano

5.7. Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: A motivação da aquisição de alimentação e baseado nas determinações do Ministério Público em que nossos serviços que compõem essas secretarias sejam atendidos todas as exigências de alimentação para crianças, jovens, adolescentes e idosos, tendo em vista que são 35 unidades que funciona de regime continuado que as mesmas produzem 06 (seis) refeições por dia para os usuários, estimamos com base nas demandas explanadas pelos serviços em planejamento encaminhado pela as unidades que esta anexado a baixo, ponderando uma margem de segurança para eventuais demandas como datas alusivas ao autismo, pessoas com deficiência, dia da população em situação de rua como também as datas comemorativas como dia das crianças dia dos avós e solicitações de caráter de urgência como questões da chuvas e outra eventualidades já que nossa secretaria e porta para todos os benefícios sociais como o auxílio moradia para as pessoa que passam pela eventualidades decorrentes da chuvas.. Tal contratação será imprescindível para que os acolhidos e usuários dos serviços proteção social básica da alta e média complexidade com estimativa de 730 acolhidos que são atendidos de forma continuada variando em outras unidades divididos entre nossas proteções que garante aos acolhidos o bem estar e o conforto necessário nas unidades de acolhimento ofertadas pela SEDHUC, com a finalidade de garantir excelência nos nossos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

serviços. Aquisição pretendida do produto tendo em vista que um objeto básico que visa o abastecimento das unidades dessa secretaria, os quantitativos dos objetos estimados perante a não contratação nos anos anteriores e baseado nas demandas explanadas pelos serviços, ponderando uma margem de segurança para suprir as necessidades aqui elencadas.

5.8. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: A aquisição dos gêneros alimentícios - Padaria ora pretendida é necessária para cumprir o que determina o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), visando atender as atuais 201 unidades de ensino (escolas, CMEIs e anexos), considerando uma margem de segurança para possíveis unidades a serem inauguradas neste período, nos programas CRECHE / PRÉ ESCOLA / Ensino Fundamental I e II / EJA / AEE / QUILOMBOLA e ESCOLAS CONVENIADAS, atendendo as elaborações de cardápios elaborados pela Divisão de Alimentação Escolar, respeitando a faixa etária dos alunos e contribuindo com o crescimento e desenvolvimento biopsicossocial, aprendizagem, rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos mesmos. Sendo ofertada de forma adequada e segura com condições de saúde aqueles que necessitem de atenção específica e em vulnerabilidade social, com acesso igualitário, uma alimentação com qualidade em quantidade suficiente a todos os alunos matriculados na rede de ensino durante todo o período letivo. A demanda de gêneros de padaria solicitados pela Secretaria de Educação e Cultura, através da Divisão de Alimentação Escolar, para o abastecimento das 201 unidades escolares atuais do Município (CMEIs, Escolas e Anexos), estão de acordo com o número de alunos matriculados na rede de ensino da Educação Básica, conforme CENSO (clientela atendida) / FNDE / PNAE ano 2023 (aproximadamente 73 mil alunos), para atender as Escolas Municipais e Centros Municipais de Ensino Infantil (CMEI's), com recursos do FNDE/PNAE: Creche / Pré-escola/ Ensino Fundamental/ EJA/ AEE/ QUILOMBOLA / Escolas Conveniadas, seguindo os termos da Lei 11.947 de 16/06/2009, e também da Resolução 06 de 08 de maio de 2020. Os quantitativos respeitam a frequência calculada nos cardápios elaborados pela Divisão de Alimentação Escolar e enviados semanalmente para serem seguidos pelas unidades de ensino do município.

5.9. Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: A presente solicitação decorre da necessidade da Secretaria de Meio Ambiente –SEMAM, em atender as demandas de suas Diretorias, do Parque Zoobotânico Arruda Câmara (BICA)e Viveiro Municipal, a qual é responsável pelo funcionamento e manutenção desses espaços, dessa forma, faz-se necessária a aquisição dos referidos itens descritos no anexo I. A priori, cumpre informar que os itens e quantitativos solicitados tomou por base informações oriundas das Diretorias/Coordenações existentes na sede da SEMAM e de seus outros espaços (BICA e VIVEIRO), que se apoiaram nas atividades que são desenvolvidas no decorrer do ano, as quais acontecem, rotineiramente, de maneira interna e externa. No tocante, ao Parque Zoobotânico, é importante frisar o trabalho executado pela equipe da Educação Ambiental, a qual promove visitas guiadas para apresentação dos recintos, explicando a acerca dos cuidados com o meio ambiente, e proporcionando o contato direto com algumas espécies, como anfíbios, nessas atividades, são oferecidos lanches para os alunos da rede municipal. Por fim, cumpre descrever, a necessidade advinda das equipes de fiscalização, que trabalham em escala de plantão, 12/12 horas, incluindo os fins de semana e feriados, e a necessidade advinda da equipe do Viveiro Municipal, que promove ações em praias e praças, que demandam uma longa duração de tempo, sendo necessário o fornecimento, excepcional, de lanche nesses casos.

5.10. Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: As quantidades pretendidas são estimativas baseadas no histórico dos últimos três anos através do preenchimento do plano de suprimento, conforme documentos presentes nos autos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

A Diretoria Administrativo-financeira é a responsável por atender as demandas dos programas da Secretaria, nesta ocasião, atender ao programa de cursos e capacitação, EU POSSO APRENDER.

A aquisição de gêneros alimentícios justifica-se na necessidade de prover insumos para realização das atividades de capacitações promovidas na área de gastronomia, especificamente na área de padaria, desenvolvidas por esta Secretaria através do programa EU POSSO APRENDER, assegurando o fornecimento adequado de alimentos e garantindo o funcionamento das capacitações em níveis aceitáveis, com o intuito de profissionalizar as pessoas para o ingresso no mercado de trabalho e nas oportunidades que surgirem de vagas no programa EU POSSO TRABALHAR.

A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

Além disso, a aquisição destes gêneros alimentícios por meio de uma licitação pública garante a transparência, a competitividade e o cumprimento das exigências legais, buscando o melhor atendimento das necessidades desta secretaria. Através desse processo, será possível selecionar os fornecedores mais qualificados, considerando critérios como preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega e garantia sanitária.

5.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

6.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

6.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

6.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

5.1. Utilizar-se-á o Sistema de Registro de Preços, pois o objeto em tela trata-se de contratação frequente, com entrega parcelada e para atendimento a diversas secretarias, conforme disposto no art. 67, inciso I, II, III do Decreto Municipal 10.445/2023, alterado pelo decreto 10.563/2024:

Art. 67 – O SRP poderá ser adotado quando a administração julgar pertinente, em especial:

I- quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II- Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III- Quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, a depender da necessidade e conveniência de cada um dos órgãos/entidades participantes do processo.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica são os previstos no subitem 8.1.1 do Edital.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista são os previstos no subitem 8.1.2 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1.3. A documentação exigida para fins de habilitação econômico-financeira são os previstos no subitem 8.1.3 do Edital.

Qualificação Técnica

8.3.1.4. A documentação exigida para fins de Qualificação Técnica são os previstos no subitem 8.1.4 do Edital.

9. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

9.1. Não será necessário a apresentação de amostra.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

10.1.1. Como se trata de aquisição de bens, a subcontratação é vedada. Caso permitida a subcontratação no certame, o fornecedor atuaria como mero intermediário, o que encareceria o valor do objeto, havendo, por conseguinte, violação aos princípios da economicidade e da escolha da proposta mais vantajosa.

10.1.2. Afora isso, merece nota que a subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

12.1. É permitida a participação de empresas consorciadas.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Os contratos ou instrumento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço), bem como sua execução e os casos neles omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

13.3. Após a homologação da licitação, a Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

13.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.3.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.3.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 13.3.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.4.1. A regra acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 13.3.4.

14. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. No que compreende aos contratos oriundos deste instrumento, à Administração é conferida as prerrogativas de:

14.1.1. modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

14.1.2. extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei nº 14.133/2021;

14.1.3. fiscalizar sua execução;

14.1.4. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

15. DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS

15.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.1.1. unilateralmente pela Administração:

15.1.1.1. quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

15.1.1.2. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

15.1.2. por acordo entre as partes:

15.1.2.1. quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

15.1.2.2. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

15.1.2.3. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.2. A licitante deverá demonstrar de maneira clara, no ato da proposta, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

15.3. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro.

15.4. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

15.5. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

15.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

15.7. A revisão do preço terá validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.

15.8. É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Contrato.

15.9. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

16. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

16.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

16.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

16.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

16.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

16.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

16.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

16.1.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1. São obrigações da CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

18.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

18.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

19.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número do Pregão; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.

19.1.1.1. *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

19.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

19.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

19.1.4. Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

19.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

19.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

19.1.7. responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

19.1.8. manter os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares dos órgãos/entidades demandantes;

20. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

20.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Só serão aprovados aqueles gêneros que estiverem de acordo com a descrição e especificações solicitadas

A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser realizada nas unidades de ensino respeitando os horários:

- ✓ Escolas: no período das 7 h às 12 h e 13 h às 16 h, de segunda-feira a quinta feira e
- ✓ CMEI's: no período das 7 h às 12 h e 13 h às 16 h, de segunda-feira a quinta feira.

Na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. No Art. 11 a responsabilidade técnica pela alimentação escolar nos Estados, no Distrito Federal, nos Municípios e nas escolas federais caberá ao nutricionista responsável, respeitar as diretrizes previstas nesta Lei e na legislação pertinente, no que couber, dentro das suas atribuições específicas. Os cardápios da alimentação escolar deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável e no Art. 13. A aquisição dos gêneros alimentícios, no âmbito do PNAE, deverá obedecer ao cardápio planejado pelo nutricionista. A coordenação das ações de alimentação escolar, sob a responsabilidade dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e das escolas federais, será realizada por nutricionista habilitado, que deverá assumir a responsabilidade técnica do Programa e que compete ao nutricionista Responsável Técnico – RT aos demais nutricionistas lotados na Divisão de Alimentação Escolar, entre outras atribuições estabelecidas na Resolução CFN nº 465/2010: No item II – planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar fazendo o acompanhamento desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares.

O fornecimento dos produtos objeto deste processo licitatório será solicitado pelo Nutricionista Responsável Técnico e/ou Quadro Técnico da Divisão de Alimentação Escolar, através de comandas de pedidos de gêneros, enviadas por e-mail, após assinatura dos contratos





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

A Divisão de Alimentação Escolar irá realizar uma visita técnica (nas empresas ganhadoras) para verificar se as mesmas seguem as Boas Práticas de Fabricação, avaliando a padronização da matéria prima/produtos, assim como suas instalações, com base na norma NBR 12966/1993 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Resolução RDC 275 de 21 de Outubro de 2002, com o intuito de garantir a oferta de um alimento seguro.

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

21.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

21.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

21.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.5.1. Fiscalização

21.5.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devidamente designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

21.5.1.2. O fiscal do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

21.5.2. Fiscalização Técnica

21.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

21.5.2.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

21.5.2.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

21.5.2.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

21.5.2.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

21.5.2.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

21.5.2.2. A fiscalização técnica do contrato será realizada por :

Secretaria de Gestão Governamental– SEGGOV: Darcildo Galvão de Andrade, Matrícula: 101.366-3

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Renata Carvalho Ferreira Fernandes, Matrícula: 68.125-7

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Joalis de Andrade Silva, Matrícula: 52.377-1

Instituto Cândida Vargas – ICV: Severino dos Ramos Monteiro Alves, Matrícula: 81.185-8

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: André Luiz Brasilino Neves, Matrícula: 95.024-6

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: Luana Henrique Nunes, Matrícula: 95.615-5

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Ana Paula Leal, Matrícula: 10.2267-1

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Pedro Igor Pereira Ribeiro, Matrícula: 101.302-7

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Carlos Hermano de Aragão Caldas, Matrícula: 95.076-9

21.5.2.3. O fiscal técnico pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

21.5.3. Fiscalização Administrativa

19.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

19.5.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

19.5.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por :

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Ana Karla de L. F. S. da Silva, Matricula: 101.386-8

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Francisco Lourenço de S. Filho, Matricula: 16.922-6

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Joalis de Andrade Silva, Matricula: 52.377-1

Instituto Cândida Vargas – ICV: Marina Pessoa Camelo Wanderlei, Matricula: 95.006-8

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: Sandro Alex Da Costa Silva, Matricula: 78.670-5

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: Jekson Bernardino Da Silva, Matricula: 101.797-9

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Geórgia Pontes, Matricula: 97.599-1

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Ana Caroline Oliveira Lins Cunha, Matricula: 101.296-9

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Geraldo Magela de Barros França, Matricula: 95.862- 0.

19.5.3.3. O fiscal administrativo pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

19.5.4. Gestor do Contrato

19.5.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

19.5.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

19.5.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

19.5.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.5.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

19.5.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

19.5.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19.5.4.8. A gestão do contrato será realizada por:

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Hugo Henrique Luna Maciel, Matrícula: 75.131-6

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Cinthya Martins Marques Paiva, Matrícula: 84.812-3

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Joalis de Andrade Silva, Matrícula: 52.377-1

Instituto Cândida Vargas – ICV: Edson Cruz da Silva Filho, Matrícula: 95.923-5

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: Iedineia Vieira Da Silva, Matrícula: 78.752-3

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: David Willtemberg V. Guimarães, Matrícula: 95.765-8

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Kathlen Nóbrega Arcoverde, Matrícula: 85.465-4

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Antônio Neves da Silva, Matrícula: 60.842-4

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: João Batista de Araújo Correia, Matrícula: 103.020-1

19.5.4.9. O gestor do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

20. DOS PRAZOS, DOS LOCAIS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

20.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio da nota de empenho por e-mail ou outro meio hábil, em remessa parcelada, a depender da solicitação por parte de cada participante do processo.

20.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

20.1.2. Os produtos, objeto da presente licitação, deverão ser acondicionados e entregues adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Os volumes contendo os produtos deverão estar identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

20.1.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior aos constantes na tabela do subitem 2.1.

20.2. Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s):

ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO		
Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV	Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, na Praça Pedro Américo, 70 (Paço Municipal) – Bairro: Centro – CEP: 58.010-970 – João Pessoa-PB das 8hs às 17hs, e deverá ser agendada pelo telefone (83) 3213-5283.		
Secretaria Municipal de Saúde – SMS	Unidade	Endereço	Bairro
	CHMGTB	R. Agente Fiscal José Costa Duarte, S/n	Mangabeira
	Hospital Municipal Valentina	Av. Mariângela Lucena Peixoto, 199	Valentina de Figueiredo
	Hospital Santa Isabel	Praça Caldas Brandão, S/N	Tambiá
	Hospital Pronto Vida	Av. Monsenhor Walfredo Leal nº 46	Tambiá
	CAPS AD	Rua José Soares, s/n,	Rangel
	CAPS Caminhar	Rua Paulino dos Santos Coelho, 600	Jd. Cid. Universitária



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

	CAPS Gutemberg Botelho	Av. Minas Gerais	Jd. Cid. Universitária
	CAPS Cirandar	Rua Gouveia A. Nóbrega S/N	Róger
Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR	Emlur – Autarquia Especial Municipal De Limpeza Urbana Av. Minas Gerais, Nº177 – Bairro Dos Estados – João Pessoa - Paraíba - CEP: 58030 090 CNPJ: 08.806.838/0001-89 FONE: (83) 3214 – 7660 - ALÔ LIMPINHO 0800 083 2425 email: emlur@joaopessoa.pb.gov.br - site: www.joaopessoa.pb.gov.br Os produtos devem ser entregues a qualquer dia da semana, de acordo com a necessidade diária, informada ao fornecedor previamente pelo coordenador do setor de nutrição. O horário de recebimento é das 08:00 horas e sendo finalizado às 16:00 horas.		
Instituto Cândida Vargas – ICV	Avenida Coremas, 865, Jaguaribe – CEP 58.013.430. DIVISÃO DE ALMOXARIFADO. Telefone 3213 – 7751. HORÁRIO: 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis)		
Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania –SEMUSB	Avenida Almirante Barroso, nº 668, Centro – João Pessoa/PB, CEP 58.013-120, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min.		
Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC	Almoxarifado da SEDHUC, localizado a Avenida Cruz Das Armas. 1779 – Cruz das Armas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria Municipal
de Educação e
Cultura – SEDEC

	UNIDADE: CMEI's e EMEI's	ENDEREÇO	AREA
POLO: 01			
1	CMEI (ANEXO) JOSIARA TELINO DE LACERDA (ASCOMM)	R: MANDEL ANGELO DE OLIVEIRA S/N	B: MANGABEIRA 7
2	CMEI ARTHUR ANTONIO BELARMINO FERREIRA	R: ANTÔNIO JACINTO DE SOUZA, 250	B: BANCARIOS
3	CMEI BENJAMIM GOMES MARANHÃO	R: JORGE R. AMARANH, S/N	B: MANGABEIRA 4
4	CMEI BERGALICE VASCONCELOS	R: CAP. CARLOS SOBREIRA, S/N	B: MANGABEIRA 1
5	CMEI CUSTODIA NOBREGA	AV: DIVA DA COSTA, S/N	B: MANGABEIRA 7
6	CMEI DOM CARLOS	R: ANTÔNIO DIAS DE FREITAS	B: BANCARIOS
7	CMEI EDILEUZA MARIA DE SOUZA	R: MARIA PAULINO DA SILVA S/N	B: MANGABEIRA 2
8	CMEI EL SHADDAY	AV: HILTON SOUTO MAIOR, 555/ ALDEIA S O S	B: BANCARIOS
9	CMEI JOSE DE CARVALHO DA COSTA FILHO	R: EMILIO DE ARAUJO CHAVES, 118	B: ALTIPLANO
10	CMEI JOSIARA TELINO DE LACERDA	R: EDMILSON DA SILVA S/N	B: MANGABEIRA 4
11	CMEI JULIAN NUNES DE FIGUEIREDO	R: SÃO RAFAEL, S/N	B: CASTELO BRANCO
12	CMEI KARINA ZAGEL DE MENDONÇA	R: VITALINO BARBOSA S/N	B: MANGABEIRA 4
13	CMEI MAESTRO PEDRO SANTOS	R: DA SUCUPIRA, S/N	B: MANGABEIRA 8
14	CMEI MÁRCIA SUENIA MADRUGA ALVES DA SILVA	R: MARTINHO FAUSTINO DA COSTA	B: MANGABEIRA 8
15	CMEI MARIA DE LOURDES TOSCANO BRANDAO	R: NEREIDE B DOS ANJOS, S/N	B: MANGABEIRA 4
16	CMEI NOSSA SENHORA DA PENHA	PRACA: OSWALDO PESSOA, SN,	B: PENHA
17	CMEI NOSSA SENHORA DE FATIMA	R: NOSSA SENHORA DE FATIMA S/N	B: BANCARIOS/TIMBÓ
18	CMEI REBECA CRISTINA ALVES SIMOES	R: PREF. LUIZ ALBERTO M. COUTINHO	B: MANGABEIRA 7
19	CMEI RITA GADELHA DE SA	R: ANTONIO DIAS FREITAS QUADRA 93	B: BANCARIOS/TIMBÓ
20	CMEI ROBERTA RODRIGUES TAVARES	R: ABELARDO C DA COSTA, S/N	B: MANGABEIRA 7
21	CMEI SANTA CLARA	R: NEVINHA RAPOSO S/N	B: CASTELO BRANCO
22	CMEI VERA LUCIA SANTANA NEIVA	R: JOSÉ MENDONÇA S/N	B: MANGABEIRA 2
POLO: 02			
1	CMEI ROBERTO VIEIRA BATISTA	R: OLIVIA GUERRA, S/N	B: CRISTO
2	CMEI RODRIGO MORENO COSTA	TRAV: MAURILIO BUARQUE S/N	B: CRISTO/BELA VISTA
3	CMEI ROSA ANDRADE DE LIMA	R: NAPOLEÃO LAUREANO S/N	B: RANGEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

4	CMEI SAO FRANCISCO	R: JOSÉ SOARES, S/N	B: RANGEL
5	CMEI TEREZINHA BATISTA OLIVEIRA DE LIMA	CONJ. VALE DAS PALMEIRAS	B: CRISTO
6	E.M.E.I: SANTA EMILIA DE RODAT	R: JORGE DO ESPIRITO SANTO, S/N	B: CRISTO
POLO: 03			
1	CMEI FLORIANO AUGUSTO DA SILVA	R: ZULMIRA DE NOVAIS, 526	B: B. DOS NOVAIS
2	CMEI FRANCISCO PORTO	R: JOSEMAR: LEITE ARAÚJO, 270	B: B. DOS NOVAIS
3	CMEI MARGOT TRINDADE	R: JOSÉ MARINHO DA SILVA S/N	B: ALTO DO MATEUS
4	CMEI MARIA DE LOURDES GOMES	R: LUIZ DA FRANÇA S/N	B: ALTO DO MATEUS
5	CMEI MARICELI PIRES CARNEIRO	R: ANTONIO PEREIRA DE OLIVEIRA 60	B: NOVAES/CONJ. JURACI
6	CMEI RICARDO BRINDEIRO	R: JOSÉ GOMES DE ABREU, 32	B: ALTO DO MATEUS
POLO: 04			
1	CMEI ARLETE DE ALMEIDA NUNES	R: CARLOS DA COSTA GOMES, 133	B: GEISEL
2	CMEI DOM MARCELO	R: PROJETA DA S/N - SONHO MEU	B: VALENTINA
3	CMEI GERUSA OLINDA DE SOUZA	R: HENRIQUE DA COSTA MACHADO, 5N	B: JOSE AMERICO/CLUB
4	CMEI GLORIA CUNHA LIMA	R: EMÍLIA DE MENDONÇA GOMES, 300	B: VALENTINA
5	CMEI JOAO LEITE GAMBARRA NETO	R: COM. JOSÉ SANTANA, 231	B: VALENTINA
6	CMEI LARANJEIRAS	R: CANDIDA FORMIGA DE SOUZA S/N	B: JOSE AMERICO
7	CMEI MARIA AUXILIADORA AMARAL DI LORENZO	LOT. PLANALTO DA BOA ESPERANÇA	B: VALENTINA
8	CMEI MARIA DE FATIMA AMORIM NAVARRO	R: JOAQUIM F BARBOSA S/N	B: JOSE AMERICO
9	CMEI MARINETE PAIVA FERNANDES DE OLIVEIRA	R: OSCAR: DE SÁ SOBRINHO 761	B: VALENTINA/PARATIBE
10	CMEI MAYARA LIMA	R: DIALMA BORGES DA FONSECA	B: VALENTINA
11	CMEI MENINO JESUS	R: JOÃO ERNESTO DE ANDRADE S/N	B: GEISEL
12	CMEI OLGA M LEITE DE FIGUEIREDO	R: JOSE INACIO DA SILVA	B: GEISEL
13	CMEI SANTA BARBARA	R: MARIA DI POCE ROCCO, S/N	B: VALENTINA
14	CMEI SUELLEN OLIVEIRA DA SILVA	R: SEVERINO LOPES DA SILVA S/N	B: GEISEL/CUIÁ
POLO: 05			
1	CMEI AMIGUINHOS	R: ANISIO SALATIEL, 133	B: VARADOURO/ROGER
2	CMEI ANGELA MARIA MEIRA DE CARVALHO	R: DOM PEDRO I, 445	B: CENTRO
3	CMEI ASSIS TAVARES	R: GENÉSIO DE ANDRADE 181	B: ROGER
4	CMEI DEL. MARIA TERESA DE SOUZA LEITE	R: ARMANDO DE VASCONCELOS 5N	B: MIRAMAR
5	CMEI DIOTILIA GUEDES PEREIRA	R: DAS TRINCEIRAS 527	B: CENTRO
6	CMEI FRED AFONSO	R: SANTA TEREZINHA S/N	B: ROGER



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

7	CMEI JULIA RAMOS	R: MIGUEL SANTA CRUZ S/N	B: TORRE
8	CMEI LINDEMBERG VIEIRA DA C. JUNIOR	R: DAS TRINHEIRAS 262	B: CENTRO
9	CMEI MARIA DA LUZ MELO CUNHA	R: DAS TRINHEIRAS, 228	B: CENTRO
10	CMEI MARIA JOSE DE MIRANDA BURIT	R: CARNEIRO DOS CAMPOS, S/N	B: ILHA DO BISPO
11	CMEI MARIA RESOMAR DANTAS	R: FELICIANO ORNE, S/N	B: JAGUARIBE
12	CMEI NOSSA SENHORA DA BOA ESPERANÇA	AV: MIN. JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA S/N	B: TORRE
13	CMEI RENATO LUCENA NOBREGA	R: JOÃO DA MATA S/N	B: JAGUARIBE
14	CMEI SYLA PETIT DE ARAUJO FERREIRA	AV: DOM PEDRO II, (PROX. SIST. CORREIO)	B: CENTRO
POLO: 06			
1	CMEI ANTONIETA ARAUJO DE MACEDO	R: IRMÃO ANTONIO REGINALDO S/N	B: BESSA
2	CMEI ANTONIO VARANDAS DE CARVALHO	R: MANDEL ARRUDA CAVALCANTE S	B: MANAIRA
3	CMEI CREUSA PIRES	R: RAIMUNDO FILHO S/N	B: SÃO JOSÉ
4	CMEI CRUANA FELIZ	R: FÁBIO SILVA LIMA, S/N	B: SÃO JOSÉ
5	CMEI JOAO TOTA	R: Mª ESTER MESQUITA S/N	B: MANDACARU
6	CMEI JORN. ODVALDO OLIVEIRA BATISTA	R: ALFREDO JOSÉ DE ATAYDE, S/N	B: MANDACARU/ALTO DO CEU
7	CMEI MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES BEZERRA - DONA TANA	AV: TANCREDO NEVES S/N	B: PADRE-ZÉ
8	CMEI VICENTE CHAVES ARAUJO	R: ENG. GABRIEL DE MENESES, SN	B: B.DOS IPÊS
9	C.M.E.I. UBIRAJARA PINTO RODRIGUES	R: JOSÉ PEREGRINO MONTENEGRO	B: IPÊS
POLO: 07			
1	CMEI FABIANA OLIVEIRA LUCENA	R: DAS ALGAROBAS	B: B. DAS INDUSTRIAS
2	CMEI GERTRUDES MARIA	R: POETA VICTOR: HUGO, S/N	B: JO. VENEZA
3	CMEI GLAUCIE BURIT	R: ESTEVÃO BRETTE, S/N	B: B. DAS INDUSTRIAS/DISTRITO
4	CMEI MARGARDA MARIA ALVES	R: MANDEL VICENTE RODRIGUES, 78	B: JO. VENEZA
5	CMEI MARIA DAS GRACAS DA SILVA QUEIROZ	COMUN. MUMBABA II	B: B. DAS INDUSTRIAS/MUMBABA 2
6	CMEI MARIA EMILIA COELHO DA SILVA CORREIA	R: CABO VERDE, SN	B: B. DAS INDUSTRIAS/MUMBABA 3
7	CMEI NENZINHA CUNHA LIMA	CONJ. PADRE IBIAPINA, S/N	B: B. DAS INDUSTRIAS
8	CMEI VIOLETA FORMIGA	COMUN. DO TAIPA, S/N	B: COSTA E SILVA
POLO: 08			
1	CMEI CALULA LEITE	R: LUZ DE C. COSTA, 428	B: ESPLANADA
2	CMEI LIZIA DA TAIPA	R: PROJETADA S/N - GERVÁSIO MAIA	B: COLINAS DO SUL
3	CMEI MANOEL SOARES RODRIGUES	R: Mª DE LOURDES F MEIRELES, S/N	B: GOSÉL/NOVA REPUBLICA
4	CMEI MARIA DA PENHA MACEDO DE MELO	R: ANTONIO CORREA DA COSTA, S/N	B: FUNCIONARIOS 2
5	CMEI MARIA DE NAZARE	R: LAUDINA DA CUNHA SANTOS, S/N	B: FUNCIONARIOS 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6	CMEI MARIA DO SOCORRO RODRIGUES	R: JOSÉ DE CARVALHO, S/N	B: COLINAS DO SUL/GRAMAME
7	CMEI MARIA RUTH DE SOUZA	R: ANTONIO DIAS PACHECO, 19 JD. OLIVEIRAS	B: JOÃO PAULO II
8	CMEI NEREMIA TRINDADE	R: TEREZINHA DE O JUSTO, S/N	B: FUNCIONARIOS 4
9	CMEI SANTA TEREZINHA	R: ANTONIO BELARMINO SANTANA, S/N	B: FUNCIONARIOS 2
10	CMEI STELLINA NUNES DE MAGALHÃES	R: AROISVALDO T CAMPOS, S/N	B: ERNANI SATYRO
11	E.M.E.I. DAURA SANTIAGO	R: PREF. SEVERINO ALVES DA SILVEIRA	B: GRAMAME
- POLO: 09 -			
1	CMEI ADALDISA VIEIRA	R: SIQUEIRA CAMPOS, S/N	B: CRUZ DAS ARMAS
2	CMEI ALEXANDRE RAMALHO ALVES FILHO	R: PREF. ERNESTO DA SILVEIRA, 397	B: FUNCIONARIOS
SEQ.	UNIDADE: ESCOLA	ENDEREÇO	AREA
- POLO: 01 -			
1	C.E.I. ARTHUR COSTA FREIRE	R: JOSÉ MARCONE RAMOS DA SILVA	B: MANGABEIRA 7
2	E.M. AFRONSO PEREIRA	R: FLOR DE IRIS, SN	B: MANGABEIRA 8
3	E.M. ANA CRISTINA ROLIM MACHADO	R: DRAUZIO FERREI: 77	B: MANGABEIRA 2
4	E.M. ANITA TRIGUEIRO DO VALE	R: EMILIO DE ARAÚJO CHAVES - 118	B: ALTIPLANO
5	E.M. ANTÔNIO SANTOS COELHO	PRACA: OSWALDO PESSOA, SN,	B: PENHA
6	E.M. ARIANDA	R: EURIDICE FELIX CABRAL, SN	B: BANCARIOS
7	E.M. DAVID TRINDADE	R: JOSÉ MENDONÇA DE ARAÚJO, 88	B: MANGABEIRA 2
8	E.M. IDNIO PRAGIBE	R: BEATRIZ MARIA DE OLIVEIRA, S/N	B: MANGABEIRA 7
9	E.M. LIONIS TAMBÁU	R: FRANCISCO TIMOTED DE SOUZA, 51	B: BANCARIOS
10	E.M. LUIZ VAZ DE CAMPOS	AV: JOSEFA TAVERA, SN	B: MANGABEIRA 4
11	E. E. E. F. M. Profª José Baptista de Mello	R: Administrador Manoel Ângelo de Oliveira	B: MANGABEIRA 7
12	E.M. VIRGINILUS DA GAMA E MELO	R: ANTONIO DE SOUZA LIMA, 30	B: MANGABEIRA 1
13	E.M. ZUMBI DOS PALMARES	R: RITA XAVIER DE OLIVEIRA, SN	B: MANGABEIRA 6
- POLO: 02 -			
1	E.M. AMÉRICO FALCÃO + STA ANGELA	AV: DOM BOSCO, 557	B: CRISTO
2	E.M. ANALICE CALDAS	R: CECILIA MIRANDA, 22	B: JAGUARIBE
3	E.M. DUMETVAL TRIGUEIRO	AV: 14 DE JULHO, 891	B: RANGEL
4	E.M. FRANCISCO PEREIRA DA NÓBREGA	R: ELIAS CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE, SN	B: CRISTO
5	E.M. LEÔNIDAS SANTIAGO	R: CORRÊO VICENTE PIMENTEL, 350	B: RANGEL
6	E.M. LUIZ MENDES FONTES	R: JOSE GOMES DA SILVEIRA, 45	B: CRISTO
7	E.M. PADRE PEDRO SERRÃO	AV: DOM BOSCO, 755	B: CRISTO
8	E.M. SANTA ANGELA	R: ANTONIA GOMES DA SILVEIRA, 1135	B: CRISTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

POLO: 03			
1	E.M. EUCIDES DA CUNHA	R: VALENCIO LINS DE MENDONÇA, 37	B: B. DOS NOVAES
2	E.M. JOÃO MEDEIROS	R: JOSE NOVAIS, 5N	B: B. DOS NOVAES
3	E.M. JOSÉ NOVAIS	AV: SANTOS ESTANISLAU, 322	B: B. DOS NOVAES
4	E.M. LUIZA LIMA LOBO	R: FRANCISCO INÁCIO DO RÉGO FILHO, 25	B: ALTO DO MATEUS
5	E.M. NAPOLEÃO LAUREANO	R: CORONEL ADOLFO MASSA, 700	B: NOVAES
6	E.M. SEVERINO PATRÍCIO	R: INDIO ARARIBOIA, 5N	B: ALTO DO MATEUS
POLO: 04			
1	(ANEXO) E.M. ANTÔNIA DO SOCORRO MACHADO	R: ANALICE PEREIRA DOS SANTOS, 20	B: VALENTINA
2	E.M. ANTÔNIA DO SOCORRO MACHADO	R: JACARANDÁ, 277 - PARATIBE,	B: VALENTINA
3	E.M. CARLOS NEVES DA FRANCA	R: LEILA DINIZ, 244	B: JOSE AMERICO
4	E.M. CICERO LEITE	AV: GOIANIA, 125, GRAVATA.	B: VALENTINA
5	E.M. DOM HELDER CÂMARA	R: JOAMIR: SEVERINO DOS SANTOS, 5N	B: VALENTINA
6	E.M. DOM MARCELO PINTO CARVALHEIRO	CDNL. SONHO MEU, PARATIBE	B: VALENTINA
7	E.M. FENELON CAMARA	R: ADAUTO TOLÉDO, 157	B: GEISEL
8	E.M. JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA	R: ALCIDES DE MIRANDA HENRIQUE, 307	B: JOSE AMERICO
9	E.M. JOSÉ EUGENIO LINS DE ALBUQUERQUE	R: PEDRO PATRICIO SOUZA, 5N	B: GEISEL
10	E.M. PADRE LEONEL DA FRANCA	R: ANTÔNIO ARANTES, 160	B: GEISEL
POLO: 05			
1	E.M. CÔNEGO MATIAS FREIRE	R: GEMINIANO DA FRANCA, 54	B: TORRE
2	E.M. FREI AFONSO	RUA. CORDEIRO SÊNIOR, 250 - BAIXO ROGER	B: ROGER
3	E.M. FRUTUOSO BARBOSA	R: LOPO GARRO, 200	B: ILHA DO BISPO
4	E.M. JOSÉ PEREGRINO DE CARVALHO	R: CARNEIRO DE CAMPOS, 5N	B: ILHA DO BISPO
5	E.M. MONG. JOÃO COUTINHO	R: 19 DE MARÇO, 330	B: ROGER
6	E.M. SANTOS DUMONT	R: FREI MIGUELINO, 34	B: VARADOURO
POLO: 06			
1	E.M. FRANCISCA MOURA	R: SILVINO SANTOS, 27	B: MANDACARU
2	E.M. FREI ALBINO	R: JOÃO BATISTA DE MENEZES 245 JD OCEANIA	B: BESSA
3	E.M. HUGO MOURA	R: FAGUNDES VARELA, 113	B: PADRE - ZÉ
4	E.M. JOSÉ DE BARROS MOREIRA	AV: MONTE CASTELO, 4	B: MANDACARU
5	E.M. NAZINHA BARBOSA	R: FRANCISCO BRANDÃO, 829	B: MANAIRA
6	E.M. RODRIGO OTAVIO	AV: MATO GROSSO, 988	B: ESTADOS
7	E.M. RUY CARNEIRO	R: JOAO DE BRITO LIMA MOURA 180	B: MANDACARU
8	E.M. SERAFICO DA NOBREGA	R: UBIRAJARA TARGINO BOTTO, 36	B: TAMBALU
9	E.M. VIOLETA FORMIGA	R: ALFREDO JOSE DE ATAÍDE, 5N	B: MANDACARU



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

POLO: 07			
1	E.M. ANAYDE BEIRIZ	AV: CIDADE DE CAJAZEIRAS, SN	B: B. DAS INDUSTRIAS
2	E.M. CANTALICE LEITE MAGALHAES	R: MANOEL DE PAULA MAGALHAES, 57	B: INDUSTRIAS
3	E.M. DUARTE DA SILVEIRA	R: DRACAO, SN	B: COSTA E SILVA
4	E.M. JOÃO MONTEIRO DA FRANCA	R: JOSE DA CUNHA, 101	B: JO. VENEZA
5	E.M. EDMÉ TAVARES	R: MADAGASCAR, NUMBABA,	B: B. DAS INDUSTRIAS
6	E.M. LYNALDO C. DE ALBUQUERQUE	R: MARTINHO LUTERO, 520	B: B. DAS INDUSTRIAS
7	E.M. MONTEIRO LOBATO	R: LOURENÇO CÉSAR, 389	B: COSTA E SILVA
8	E.M. PRES. JOÃO PESSOA	R: AUTO DE JOÃO DA CRUZ (RES GERVÁSIO MAIA)	B: JO. VENEZA
POLO: 08			
1	E.M. ANÍSIO TEIXEIRA	R: NOSSA SRA. DO ROSÁRIO, 175-319	B: ESPANADA
2	E.M. ANTONIO NAVARRO	R: GISONITA DA SILVA PEREIRA, SN	B: GRAMAME
3	E.M. ANTÔNIO NOMINANDO DINIZ	RESIDENCIAL VISTA ALEGRE	B: FUNCIONARIOS 2/GROTÃO
4	E.M. DARCY RIBEIRO	R: ALBERTO DE MIRANDA HENRIQUES SN	B: FUNCIONARIOS 2
5	E.M. DEF. ANTÔNIA LÚCIA NAVARRO BRAGA	R: SEVERINO VICENTE AMORIM - GRAMAME	B: COLINAS DO SUL
6	E.M. ERNANI SATIRO	R: JOSE HOLMES, 120	B: ERNANI SATIRO
7	E.M. FERNANDO PAULO CARREIRO MILANEZ	R: BLUMENAU, SN	B: COLINAS DO SUL
8	E.M. LÚCIA GIOVANNA D. DE MELO	R: R: MARIA AVELINA DA SILVA ROCHA CONJ. GERVÁSIO MAIA	B: COLINAS DO SUL
9	E.M. PEDRA DO REINO	R: ENEDINO JORGE DE ANDRADE, 371	B: GROTÃO
10	E.M. RAYMUNDO MONATO	R: SÃO SALVADOR, 25	B: GRAMAME
11	E.M. THARCILIA BARBOSA DA FRANCA	R: NOSSA SENHORA DA PAZ, 72	B: GROTÃO
POLO: 09			
1	E.M. ALMERANTE BARROSO	AV: ENGENHEIRO PETIMBA, 240	B: CRUZ DAS ARMAS
2	E.M. ANALICE GONCALVES CARVALHO	R: QUATRO DE OUTUBRO, 53	B: CRUZ DAS ARMAS
3	E.M. ANIBAL MOURA	R: MANOEL GUERRA 71	B: CRUZ DAS ARMAS
4	E.M. APOLÔNIO SALES DE MIRANDA	R: IVAN DE ASSIS COSTA, 108	B: CRUZ DAS ARMAS
5	E.M. CASTRO ALVES	R: ESMERALDO GOMES VIEIRA, 195	B: FUNCIONARIOS 1
6	E.M. ZULMIRA DE NOVAIS	R: SANTA TEREZA, 570	B: CRUZ DAS ARMAS
POLO: 01			
1	E.M.T.I. JOÃO GADELHA DE OLIVEIRA	R: IVAN DE ASSIS COSTA, 108	B: MANGABEIRA 7
2	E.M.T.I. OLÍVIO RIBEIRO CAMPOS	R: ESMERALDO GOMES VIEIRA, 195	B: BANCARIOS
POLO: 02			
1	E.M.T.I. AGOSTINHO FONSECA NETO	R: ESMERALDO GOMES VIEIRA, 195	B: CRISTO
2	E.M.T.I. AUGUSTO DOS ANJOS	R: OLÍVIO DE ALMEIDA GUERRA, 393	B: CRISTO
3	E.M.T.I. FRANCISCO EDUARDO DE AGUIAR	R: GEN. MACIEL, 516	B: SAGUARIPE
4	E.M.T.I. PE. BARTOLOMEU DE GUSMÃO	R: JOANA DOMINGOS ALVES, 120	B: CRISTO
5	E.M.T.I. UIRAJARA TARGINO BOTTO	AV: DA FRATERNIDADE, 950	B: CRISTO
POLO: 03			
1	E.M.T.I. ANA NERY	R: JOSE GOMES DE ABREU, 142	B: ALTO DO MATEUS
2	E.M.T.I. ARNALDO DE BARROS MOREIRA	R: CAPITÃO FRANCISCO PEREIRA, 375	B: B. DOS NOVAES
3	E.M.T.I. DOM JOSE MARIA PIRES	R: AMBRÓSIO RODRIGUES DE SOUZA, 71-189	B: ALTO DO MATEUS
4	E.M.T.I. JOÃO SANTA CRUZ	AV: DESEMBARGADOR: SANTOS ESTANISLAU, 460	B: B. DOS NOVAES
5	E.M.T.I. JOÃO XXIII	R: DE SOUSA, 27	B: B. DOS NOVAES
POLO: 04			
1	E.M.T.I. IDACIL DE BRITO PEREIRA	R: UNIVERSITÁRIO RICARDO AUGUSTO BARBOSA - GRAMAME	B: VALENTINA (PARQUE DO SOL)
2	E.M.T.I. RADEGUNDIS FEITOSA	R: CÂNDIDA FORMIGA, SN	B: JOSE AMERICO
POLO: 05			
1	E.M.T.I. CÔNEGO JOÃO DE DEUS	AV: EXPEDICIONARIOS, 728	B: TORRE/EXPEDICIONARIOS
2	E.M.T.I. DAMASIO BARBOSA FRANCA	R: RODRIGUES CHAVES, SN	B: CENTRO
3	E.M.T.I. LEONEL BRIZOLA	R: MARIA CAETANO FERNANDES LIMA, 488	B: TAMBAUÍNHU
POLO: 06			
1	E.M.T.I. ÂNGELO FRANCISCO NOTARE	PRACA: DOM VILLAS BOAS, 27	B: JO. 13 DE MAIO
2	E.M.T.I. CHICO XAVIER	R: ELESBAO SANTIAGO, S/N	B: BESSA
3	E.M.T.I. LUIS AUGUSTO CRISPIM	AV: TANCREDO NEVES, 5 R	B: B. DOS IPES
POLO: 07			
1	E.M.T.I. DUQUE DE CAXIAS	RUA: GRACELIANO DELGADO, 284	B: COSTA E SILVA
2	E.M.T.I. PAULO FREIRE	R: MARTINHO LUTERO	B: JO. VENEZA
POLO: 08			
1	E.M.T.I. CELSO M. FURTADO	R: MARIA CARNEIRO DOS SANTOS, 50	B: FUNCIONARIOS II
POLO: 09			
1	E.M.T.I. OSCAR DE CASTRO	R: LIMA FILHO, 147	B: CRUZ DAS ARMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM	Secretaria de Meio Ambiente, localizada na Rua Diógenes Chianca, nº 1777
Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST	Sede desta Secretaria na Rua Diogo Velho nº 150, Centro, nesta capital.

21. DO PRAZO DE VALIDADE

21.1. O prazo de garantia legal obedecerá ao exposto no Código de Defesa do Consumidor (CDC), em seu art, exceto para os itens que contém o prazo na descrição na tabela do subitem 2.1.

22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

22.1. Os objetos da presente licitação serão **recebidos provisoriamente** imediatamente depois de efetuada a entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

22.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

22.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

22.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

22.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

22.8. Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso.

23. DA LIQUIDAÇÃO

23.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 23.1.1. o prazo de validade;
- 23.1.2. a data da emissão;
- 23.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 23.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 23.1.5. o valor a pagar; e
- 23.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

23.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

23.5. Constatando-se, junto ao SICAF/CRF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

23.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

23.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

23.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF/CRF.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

24.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

24.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

24.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

24.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

24.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

24.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. Por se tratar de licitação para registro de preços, a indicação da dotação orçamentária ocorrerá no momento de formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme previsto no § 2º do art. 7º do Decreto Municipal n.º 7.884/2013.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- 26.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 26.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 26.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 26.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 26.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 26.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 26.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 26.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 26.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 26.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 26.1.5. fraudar a licitação;
- 26.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 26.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 26.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 26.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 26.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 26.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

26.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

26.2.1. Advertência;

26.2.2. Multa;

26.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração

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

26.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

26.3.1. a natureza e a gravidade de infração cometida;

26.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

26.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

26.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

26.4.1. Para as infrações previstas nos itens 26.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

26.5. Para as infrações previstas nos itens 26.1.1, 26.1.4, 26.1.5, 26.1.6, 26.1.7 e 26.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

26.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

26.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

26.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 26.1.1 e 26.1.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

26.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 26.1.4, 26.1.5, 26.1.6, 26.1.7 e 26.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 26.1.1, 26.1.2 e 26.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

26.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 26.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

26.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

26.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

26.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

26.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

26.15. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

27. COMUNICAÇÃO

27.1. As comunicações/ notificações de toda e qualquer natureza serão realizadas através e-mail informado pela fornecedora, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

28. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

28.1. O presente Termo de Referência segue assinado pelos dois responsáveis pela sua elaboração, notadamente pelo responsável pela elaboração e pelo revisor.

p

Juliana Eugenea de Lima Santos

Matrícula: 101.358-2

Responsável pela elaboração do Edital

Juliana Emilly Ferreira de Lima

Matrícula: 101.419-8

Responsável pela revisão do Edital

DE ACORDO.

Declaro **APROVADO** o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como todos os seus anexos e especificações técnicas, conforme a legislação em vigor. Retorne-se ao Núcleo de Elaboração e Revisão de Termo de Referência e Edital – SEAD, para devido prosseguimento do feito.

ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES

Secretário da Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO II

DEMANDA DETALHADA DAS PARTICIPANTES

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	EMLUR	ICV	SEDEC	SEDEST	SEDHUC	SEGGOV	SEMAM	SEMUSB	SMS
1	BISCOITO DOCE - TIPO PALITO	PAC	200	2.226	0	200	10.000	0	0	0	120
2	BOLACHA DE PADARIA - TIPO SECA	PAC	300	2.226	0	0	10.000	0	0	1095	120
3	PAO DE FORMA INTEGRAL	PAC	600	2.976	0	0	2.000	48	0	0	3.600
4	PAO DOCE	KG	0	900	65.000	0	1.000	0	50	0	1.600
5	PAO FRANCES	KG	150	7.420	0	100	5.000	0	0	1095	7.200
6	PAO INTEGRAL	KG	0	100	55.000	0	2.000	0	0	0	0
7	PAO PARA CACHORRO QUENTE	PAC	300	1.448	140.000	0	30.000	0	120	0	18.000
8	PAO SEM GLUTEN E SEM LACTOSE	PAC	0	100	4.500	0	2.000	0	0	0	0
9	PRESUNTO DE PERU	KG	150	288	0	0	3.000	0	30	0	0
10	QUEIJO - TIPO COALHO	KG	100	596	0	0	10.000	0	30	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	EMLUR	ICV	SEDEC	SEDEST	SEDHUC	SEGGOV	SEMAM	SEMUSB	SMS
11	QUEIJO - TIPO MUSSARELA	KG	200	685	0	0	10.000	0	30	0	4.000
12	QUEIJO - TIPO RICOTA	UND	0	265	0	0	5.000	0	0	0	0
13	PAO DE FORMA	PAC	0	0	0	0	2.000	0	100	0	0
14	PAO DE HAMBURGUER	PAC	0	400	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO III
MODELO – PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração – SEAD

Central de Compras

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 06.059/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO – PADARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES.

Senhor Pregoeiro,

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº, e inscrição estadual nº, para, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	V_UNIT. R\$	V_TOTAL DO ITEM R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

Igualmente, declaramos que:

- O valor total da proposta fica estipulado em **R\$**(.....);
- Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no Edital da licitação em referência;
- As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- Esta proposta é válida por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação;
- Efetuiremos a entrega dos produtos em prazo não superior ao previsto no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Por necessário informamos que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

- i. Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) portador (a) da cédula de identidade nº e do CPF-MF nº com endereço, telefone (s) e e-mail
- ii. Nosso domicílio bancário é (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).

Local, de de 2024.

Nome do Representante Legal ou Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO ME/EPP

PROPONENTE, CNPJ nº *_**_***/****_**, declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Atenciosamente,

Representante Legal da Empresa

CPF:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, CPF: _____, RG: _____, com endereço profissional na sede da representada, vem apresentar as seguintes DECLARAÇÕES referente ao presente procedimento Licitatório:

Declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico _____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Declaro que, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, de de 2024.

Nome do Representante Legal ou Procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ao XXXXXXXXXXXXXXX do ano de 2024 a Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Comissão Especial de Registro de Preços, designada pela Portaria nº 1786 de 21 de Março de 2022, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 10.445/2023 alterado pelo decreto 10.563/2024, lavra a presente Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Eletrônico SRP nº 06-059/2024**, devidamente homologado às Fls. ____ do aludido processo, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO – PADARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES**, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

CLÁUSULA I – DOS DADOS DA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1 Seguem os dados da(s) empresa(s) detentora da Ata de Registro de Preços:

EMPRESA	
CNPJ	
END.	
TELEFONE	

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	CÓD.	UND	QTD	V_UNIT. R\$

CLÁUSULA II – DO CADASTRO DE RESERVA

2.1 Será incluído como anexo na Ata de Registro de preços o registro dos licitantes ou dos fornecedores:

2.1.1 Que aceitem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

2.1.2 Que mantiverem sua proposta original.

2.2 O registro a que se refere o subitem 2.1 tem por objetivo a formação do cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

2.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata o subitem 2.1.1. antecederão aqueles de que trata o subitem 2.1.2.

2.4 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o subitem 2.1 será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

2.5 DAS EMPRESAS INTEGRANTES DO CADASTRO DE RESERVA:

2.5.1 Seguem os dados das empresas interessadas em integrar o cadastro reserva:

2.5.2 Não houve interesse das empresas no cadastro de reserva.

CLÁUSULA III – DA VALIDADE DOS PREÇOS

3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas- PNPC e Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

3.1.1 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

CLÁUSULA IV – DOS ÓRGÃO/ENTIDADES PARTICIPANTES

4.1 Integram a presente Ata de Registro de Preços na qualidade de Órgãos/Entidades Participantes:

4.1.1	SEGGOV	Secretaria de Gestão Governamental
4.1.2	SMS	Secretaria Municipal de Saúde
4.1.3	EMLUR	Autarquia Especial de Limpeza Urbana
4.1.4	ICV	Instituto Cândida Vargas
4.1.5	SEMUSB	Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania
4.1.6	SEDHUC	Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania
4.1.7	SEDEC	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
4.1.8	SEMAM	Secretaria Municipal de meio Ambiente
4.1.9	SEDEST	Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho

CLÁUSULA V – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

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

5.2 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

CLÁUSULA VI – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Da possibilidade de adesões



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

6.1.1. A permissividade desta Ata de Registro de Preços em eventuais futuras adesões por órgãos não participantes visa atender ao princípio administrativo da economicidade, em vista da possibilidade de redução dos custos aplicáveis a um processo licitatório de um órgão não participante, como horas-trabalho de forma desnecessária, além de viabilizar o disposto no artigo 93, do Decreto Municipal nº 10.445/2023, que discorre que desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade mediante anuência do órgão gerenciador, bem como haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

6.1.2. Cabe salientar que os órgãos que não participaram da licitação e fazem adesão à ata de registro de preços, devem ter o mesmo cuidado ao celebrar suas contratações ao utilizar este instrumento, pois independentemente da forma utilizada para instrumentalização da contratação ou outro instrumento equivalente, a Administração aderente deve assegurar que dele constem as mesmas condições estabelecidas no edital e seus anexos pelo beneficiário da ata.

6.1.3. Cabe ao fornecedor optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.1.4. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Secretaria de Administração, mediante autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

6.1.5. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, de acordo com o § 2º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

6.1.6. O limite individual de cada item para adesão é de até 50% do quantitativo do item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo com o § 1º, Art. 93 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

CLÁUSULA VII – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

7.1.1 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA VIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA
Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

João Pessoa, XX de XXXXX de 2024.

ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário de Administração

Razão Social:CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VII DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº: 059/2024
Processo Eletrônico nº: XXXXXXXXXXXXXXXX

A empresa [nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXXXXXXXXX], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [XXXXXXXXXX], inscrito no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], **DECLARA**, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

João Pessoa, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024 PARA EVENTUAL
AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO –
PADARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS
ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES, QUE ORA
CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL
DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA

NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, com sede à Rua Diógenes Chianca nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001-03, representada neste ato pelo Senhor Secretário de _____ DR. _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, e pelo Secretário(a) da _____, Sr(a). _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma _____, localizada à Avenida _____ - _____, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Insc. Municipal N.º _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal _____, _____, inscrito no RG sob N.º _____ SSP/PB e CPF Nº _____, domiciliada nesta Capital, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 19.281/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico SRP nº 06-059/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL

1.1 O presente contrato origina-se do **Pregão SRP nº 06.059/2024**, da Ata de Registro de Preços nº ____, devendo seguir a legislação pertinente ao Sistema de Registro de Preços, não obrigando a Contratante a aquisição integral do objeto licitado. Rege-se-á pelos seguintes diplomas legais:

1.1.1 Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores;

1.1.2 Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014;

1.1.3 Decreto Federal nº 8.538/2015;

1.1.4 Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90;

1.1.5 Decreto Municipal nº.10.445/2023 e 10.563/2024;

1.1.6 Decreto Municipal nº. 10.535/2023; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

1.1.7 Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

Secretaria XXXXXXXXXXXXX

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa

CLAÚSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

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

3.2. Edital de Pregão Eletrônico SRP nº. 06.059/2024– **Processo Administrativo Nº19.281/2024-** (Junção dos Memorandos: 97.140/2024 – SEGGOV; 97.564/2024 – SMS; 97.660/2024 – EMLUR; 98.586/2024 – ICV; 99.969/2024 – SEMUSB; 100.180/2024 – SEDHUC; 100.468/2024 – SEDEC; 102.806/2024 – SEMAM; 103.140/2024 – SEDEST).

3.3. Proposta do Licitante datada de ____ de ____ de 2024.

3.4. Anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO DO CONTRATO

4.1. O objeto do presente instrumento é **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO – PADARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS/ENTIDADES DEMANDANTES**, conforme discriminado abaixo:

ITENS	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

4.2. No preço final do produto compreende todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor Global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes aos itens do Pregão Eletrônico SRP nº 06.059/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio da nota de empenho por e-mail ou outro meio hábil, em remessa parcelada, a depender da solicitação por parte de cada participante do processo.

7.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

7.1.2. Os produtos, objeto da presente licitação, deverão ser acondicionados e entregues adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte. Os volumes contendo os produtos deverão estar identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

7.1.3. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior aos constantes na tabela do subitem 2.1.

7.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com validade a partir da assinatura do contrato e eficácia legal após a divulgação no PNCP e publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 94 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

7.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

7.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade, número do Pregão; número da nota de Empenho; local de Entrega; laudo de Controle de Qualidade, se for o caso.

8.1.1.1 *O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

8.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4 Comunicar à Contratante, **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega,** os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

8.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7 responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.1.8 manter os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares dos órgãos/entidades demandantes;

8.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.3 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital;

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Rua Diógenes Chianca nº 1777 – Fone: (83) 3218 9005

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

João Pessoa – Estado da Paraíba

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E REVISÃO DOS PREÇOS

10.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

10.1.1 unilateralmente pela Administração:

10.1.1.1 quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

10.1.1.2 quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

10.1.2 por acordo entre as partes:

10.1.2.1 quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

10.1.2.2 quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

10.1.2.3 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.2 A licitante deverá demonstrar de maneira clara, no ato da proposta, a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

10.3 A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro.

10.4 A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

10.5 A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

10.6 Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

10.7 A revisão do preço terá validade a partir da data da solicitação, desde que aprovada pela autoridade competente.

10.8 É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Contrato.

10.9 A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 Os objetos da presente licitação serão **recebidos provisoriamente** imediatamente depois de efetuada a entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

12.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.8 Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documentação fiscal. Deverão apresentar a especificação de cada item com seu respectivo lote e validade, com os preços unitário e total, de acordo com o empenho, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.5.1. Fiscalização

13.5.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devidamente designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

13.5.1.2. O fiscal do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

13.5.2. Fiscalização Técnica

13.5.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.5.2.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

13.5.2.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.5.2.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.5.2.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.5.2.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

13.5.2.2. A fiscalização técnica do contrato será realizada por :

Secretaria de Gestão Governamental– SEGGOV: Darcildo Galvão de Andrade, Matrícula: 101.366-3

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Renata Carvalho Ferreira Fernandes, Matrícula: 68.125-7

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Joalis de Andrade Silva, Matrícula: 52.377-1

Instituto Cândida Vargas – ICV: Severino dos Ramos Monteiro Alves, Matrícula: 81.185-8

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: André Luiz Brasilino Neves, Matrícula: 95.024-6

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: Luana Henrique Nunes, Matrícula: 95.615-5

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Ana Paula Leal, Matrícula: 10.2267-1

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Pedro Igor Pereira Ribeiro, Matrícula: 101.302-7

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Carlos Hermano de Aragão Caldas, Matrícula: 95.076-9

13.5.2.3. O fiscal técnico pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

13.5.3. Fiscalização Administrativa

13.5.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.5.3.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

13.5.3.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada por :

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Ana Karla de L. F. S. da Silva, Matricula: 101.386-8

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Francisco Lourenço de S. Filho, Matricula: 16.922-6

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Joalis de Andrade Silva, Matricula: 52.377-1

Instituto Cândida Vargas – ICV: Marina Pessoa Camelo Wanderlei, Matricula: 95.006-8

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: Sandro Alex Da Costa Silva, Matricula: 78.670-5

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: Jekson Bernardino Da Silva, Matricula: 101.797-9

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Geórgia Pontes, Matricula: 97.599-1

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Ana Caroline Oliveira Lins Cunha, Matricula: 101.296-9

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: Geraldo Magela de Barros França, Matricula: 95.862- 0.

13.5.3.3. O fiscal administrativo pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

13.5.3.4. Gestor do Contrato

13.5.3.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

13.5.3.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

13.5.3.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.5.3.8. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.5.3.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.5.3.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.5.3.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13.5.3.12. A gestão do contrato será realizada por:

Secretaria de Gestão Governamental – SEGGOV: Hugo Henrique Luna Maciel, Matrícula: 75.131-6

Secretaria Municipal de Saúde – SMS: Cinthya Martins Marques Paiva, Matrícula: 84.812-3

Autarquia Especial de Limpeza Urbana – EMLUR: Joalis de Andrade Silva, Matrícula: 52.377-1

Instituto Cândida Vargas – ICV: Edson Cruz da Silva Filho, Matrícula: 95.923-5

Secretaria Municipal de Segurança e Cidadania – SEMUSB: Iedineia Vieira Da Silva, Matrícula: 78.752-3

Secretaria de Direitos Humanos e Cidadania – SEDHUC: David Willtemberg V. Guimarães, Matrícula: 95.765-8

Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC: Kathlen Nóbrega Arcoverde, Matrícula: 85.465-4

Secretaria Municipal de meio Ambiente – SEMAM: Antônio Neves da Silva, Matrícula: 60.842-4

Secretaria De Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDEST: João Batista de Araújo Correia, Matrícula: 103.020-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

13.5.3.13. O gestor do contrato pode ser alterado a qualquer momento a critério do órgão/entidade demandante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. **Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC:** Só serão aprovados aqueles gêneros que estiverem de acordo com a descrição e especificações solicitadas

A entrega dos gêneros alimentícios deverá ser realizada nas unidades de ensino respeitando os horários:

- ✓ Escolas: no período das 7 h às 12 h e 13 h às 16 h, de segunda-feira a quinta-feira e
- ✓ CMEI's: no período das 7 h às 12 h e 13 h às 16 h, de segunda-feira a quinta-feira.

Na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. No Art. 11 a responsabilidade técnica pela alimentação escolar nos Estados, no Distrito Federal, nos Municípios e nas escolas federais caberá ao nutricionista responsável, respeitar as diretrizes previstas nesta Lei e na legislação pertinente, no que couber, dentro das suas atribuições específicas. Os cardápios da alimentação escolar deverão ser elaborados pelo nutricionista responsável e no Art. 13. A aquisição dos gêneros alimentícios, no âmbito do PNAE, deverá obedecer ao cardápio planejado pelo nutricionista. A coordenação das ações de alimentação escolar, sob a responsabilidade dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e das escolas federais, será realizada por nutricionista habilitado, que deverá assumir a responsabilidade técnica do Programa e que compete ao nutricionista Responsável Técnico – RT aos demais nutricionistas lotados na Divisão de Alimentação Escolar, entre outras atribuições estabelecidas na Resolução CFN nº 465/2010: No item II – planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar fazendo o acompanhamento desde a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo, a distribuição até o consumo das refeições pelos escolares.

O fornecimento dos produtos objeto deste processo licitatório será solicitado pelo Nutricionista Responsável Técnico e/ou Quadro Técnico da Divisão de Alimentação Escolar, através de comandas de pedidos de gêneros, enviadas por e-mail, após assinatura dos contratos

A Divisão de Alimentação Escolar irá realizar uma visita técnica (nas empresas ganhadoras) para verificar se as mesmas seguem as Boas Práticas de Fabricação, avaliando a padronização da matéria prima/produtos, assim como suas instalações, com base na norma NBR 12966/1993 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e da Resolução RDC 275 de 21 de Outubro de 2002, com o intuito de garantir a oferta de um alimento seguro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LIQUIDAÇÃO

15.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.1.1. o prazo de validade;
- 15.1.2. a data da emissão;
- 15.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 15.1.5. o valor a pagar; e
- 15.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF/CRF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF/CRF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

15.5. Constatando-se, junto ao SICAF/CRF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

15.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF/CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

16.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.5. fraudar a licitação

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Rua Diógenes Chianca nº 1777 – Fone: (83) 3218 9005

CNPJ: 08.806.721/0001-03 – CEP: 58.053-900

João Pessoa – Estado da Paraíba

E-mail: centraldecomprasjp.pregao@gmail.com / www.joaopessoa.pb.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração Central de Compras de João Pessoa

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

18.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

18.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, ou de prazos;

18.1.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

18.1.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

18.1.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

18.1.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

18.1.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

18.1.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Aos casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA

Secretaria de Administração
Central de Compras de João Pessoa

CLÁUSULA VIGESIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1 O presente instrumento será publicado, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DAS COMUNICAÇÕES

21.1 A critério da **CONTRATANTE**, as comunicações/notificações serão realizadas através do e-mail _____ **(informado pela Contratada)** presumindo-se – de modo absoluto - a ciência após o prazo de 24(vinte e quatro) horas contadas do horário de envio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

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

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

João Pessoa/PB, ____ / ____ /2024.

CONTRATANTE

CONTRATADO (A)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4298-C811-66AC-5439

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIANA EUGENIA DE LIMA SANTOS (CPF 080.XXX.XXX-50) em 11/11/2024 11:16:31 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JULIANA EMILLY FERREIRA DE LIMA (CPF 090.XXX.XXX-84) em 12/11/2024 09:42:58 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/4298-C811-66AC-5439>