



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2015/PMS/A.G./SRP

1. PREÂMBULO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Soure doravante denominada ENTIDADE DE LICITAÇÃO, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local abaixo discriminado, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do **PREGÃO PRESENCIAL N° 02/2015/PMS/A.G./SRP, PARA REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, REGIME DE ENTREGA PARCELADA**, que tem como objeto: **Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Soure, Secretaria de Educação e suas unidades Escolares, Secretaria de Trabalho e Promoção Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretarias que fazem parte da Administração Geral**, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - **Anexo I**, deste Edital tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000, Decreto Nº 7.892, de 23/01/2013, Decreto nº 3.693 de 20/12/2000, Decreto nº 3.784 de 06/04/01, Lei Estadual nº. 6.474, de 06/08/2002, Decreto Estadual nº 0199 de 09/06/2003, Lei nº. 8.078 de 11/11/1990, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e legislação correlata aplicando - se, subsidiariamente, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

1.1. DATA DE LANÇAMENTO DO EDITAL:	20/02/2015
1.2. DATA DE PUBLICAÇÃO:	20/02/2015
1.3. MEIOS DE PUBLICAÇÃO:	Diário Oficial da União, Jornal de grande circulação no Estado (Amazônia Jornal) e Quadro de Avisos da Prefeitura.
1.4. ENTREGA DAS AMOSTRAS (ACEITABILIDADE)	Anexo I – Termo de referência
1.5. DATA E HORA P/CRENCIAMENTO:	05/03/2015 – 11:00h
1.6. DATA E HORA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES 01 E 02:	05/03/2015 – 11:00h
1.7. LOCAL PARA CRENCIAMENTO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:	Auditório da Prefeitura Municipal de Soure - sito a Segunda Rua, nº. 351, esquina com a Travessa 14, Bairro centro – CEP: 68870-000, Soure/PA.
1.7. MEIOS DE COMUNICAÇÃO:	Fone: (0xx91) FAX: 3741-1101, email: luibr@gmail.com
1.8. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:	O Edital completo poderá ser adquirido na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário de 08:00 às 12:00h, mediante o recolhimento da taxa de R\$ 100,00 (cem reais) , para fazer face às despesas de reprodução de documentos, e será emitido o comprovante de retirada de Edital assinado pelo Presidente da CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

1. DO OBJETO

➤ *Conforme o inciso II do Artigo 3º, da Lei 10.520/2002.*

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto **“Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Soure, Secretaria de Educação e suas unidades Escolares, Secretaria de Trabalho e Promoção Social, Secretaria Municipal de Saúde e Secretarias que fazem parte da Administração Geral”**.

1.2 - DO VALOR

1.2.1 - O Valor máximo para aquisição dos produtos do objeto deste certame, que a Administração se dispõe a pagar, será de acordo com preços praticados em mercado para os respectivos itens.

1.2.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

1.2.3 - As despesas decorrentes da aquisição do material correrão por conta da seguinte disponibilidade orçamentária:

Fundo Municipal de Educação:

PNAEF: 0601 12 361 0106 2.015 3.3.90.30.00

PNAEP: 0601 12 361 0106 2.017 3.3.90.30.00

PNAEM: 0601 12 362 0106 2.019 3.3.90.30.00

PNAC-CRECHE: 0601 12 365 0106 2.022 3.3.90.30.00

PNAE-PEJA: 0601 12 366 0106 2.023 3.3.90.30.00

ENSINO ESPECIAL: 0601 12 367 0106 2.024 3.3.90.30.00

Fundo Municipal de Direito da Criança e Adolescente:

1313 08 122 0001 2.055 3.3.90.30.00

Secretaria de Municipal de Administração:

0201 04 121 0123 2.002 3.3.90.30.00

Fundo Municipal de Saúde

0901101220001 2.030 3.3.90.30.00 e 0901101220001 2.030 4.4.90.52.00

2. DA ABERTURA, DIA, HORA, LOCAL E PARTICIPAÇÃO

2.1- A abertura do certame ocorrerá no dia **05/03/2015 às 11:00 horas**, no Auditório da Prefeitura Municipal de Soure - sito a Segunda Rua, nº. 351, esquina com a Travessa 14, Bairro centro – CEP: 68870-000, Soure/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

2.2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2.3 – As empresas interessadas poderão participar ou ofertar propostas, ao objeto desta licitação, o qual será julgado pelo **menor preço**, considerando-se o valor unitário (**por item**).

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento do representante ou procurador da empresa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial**, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, assumir obrigações em decorrência de tal investidura e ofertar lances de valores e negociar preços no momento do processo;

b) Tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para **formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame**, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O Representante Legal ou Procurador, deverá se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (RG, CNH, etc.) e os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do sub item 3.1 os quais não precisarão constar do Envelope **Documentos para Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

3.3 – Será admitido apenas **01 (um)** Representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – A ausência do Credenciado importará a imediata exclusão da licitante apenas na fase de lances, ficando a cargo do Sr. Pregoeiro as decisões sobre questões não previstas no certame e legislação correlata, sempre em observância aos princípios constitucionais e licitatórios.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

4.1 – A “Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação ”deverá ser apresentada **fora dos Envelopes nº 01 e 02 (Anexo III)**.

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa a identificação da licitante e os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREGÃO Nº XX/2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE - PA

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”
PREGÃO Nº XX/2015
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE - PA

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – A PROPOSTA, nos termos do item 4.2 da cláusula 4, deverá ser apresentada digitada respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras, devendo ser identificada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

5.2 – A Proposta deverá conter:

- a) Nome, endereço, telefone, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;
- b) Número do Processo e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, inclusive marca, em conformidade com as especificações constantes deste Edital;
- d) Valores unitários e totais, descritos em cifras numéricas e por escrito.
- e) Prazo de validade da proposta será de **12 (doze) meses**.

5.3 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.4 – Depois de aberta, a proposta estará automaticamente vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.5 – Apresentada a proposta, o proponente está automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.
- e) **Comprovação, no caso de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, mediante apresentação de Certidão Expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, publicada no DOU de 22 de maio de 2007, seção 1. do Diretor do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC;
 - e.1. A comprovação de que trata a alínea “e” supra, poderá também ser feita mediante a prova de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – **SIMPLES NACIONAL**.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ - MF**);
- b) **Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** — CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal — CEF;
- c) **Certidão Negativa de Débitos CND**, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social — INSS;
- d) **Prova de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal**, por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as referidas Fazendas, do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados ou da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação;
- e) **Alvará de Funcionamento**.
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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.
- g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo Distribuidor do domicílio fiscal da Filial, em caso de empresas de outros Estados, e da Matriz em caso de empresas locais ou de empresas de outros Estados sem filial no local da licitação;
 - a.1. Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem **6.1.3**, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2. Não se enquadram na apresentação da certidão de que trata o item anterior as empresas que apresentarem o cadastro devidamente atualizado no tocante a certidão.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. As empresas constituídas **a menos de 01 ano** deverão apresentar **cópia do balanço** de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura.

b.3. No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, **não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte** a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

b.4. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), **maiores ou iguais a 1(um)**, resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial;

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.5. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a **1(um)** em qualquer índice deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente. As empresas iniciadas no corrente ano, que não terão balanço patrimonial, **apresentarão o registro do capital social na junta comercial, ou órgão equivalente.**

6.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 – Sugestão de modelo para a carta proposta da licitante (**modelo - Anexo II**).

6.1.4.2 – Sugestão de modelo para a carta de apresentação da documentação (**modelo – Anexo III**).

6.1.4.3 – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**modelo – Anexo IV**).

6.1.4.4 - Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração (**modelo – Anexo V**).

6.1.4.5 - Sugestão de modelo para a carta de aceitação dos termos deste edital e anexos referente ao Pregão 02/2015 (**modelo – Anexo VI**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

6.1.4. 6 – Declaração Microempresa(ME) e Empresa de Pequeno Porte(EPP). **(modelo – Anexo VII).**

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via “Internet”, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos, exceto para o documento exigido pelo item 6.1.3 – “a” deste Edital;

6.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.2 – As autenticações poderão, também, ser efetuadas pelo **Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio**, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos **documentos originais**, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente;

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 – No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração média de 30 (trinta) minutos.

7.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação, de acordo com o estabelecido neste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro, seguirá a ordem dos ITENS, ou seja, o item 01 será verificado primeiro e sucessivamente os demais, visando sempre o fiel atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão julgadas pelo critério de “**menor preço por item**”, nos termos do art. 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, considerando-se o “**valor unitário**”.

7.3.1.1 – Durante o prazo da proposta não será concedido reequilíbrio de valores, conforme estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

7.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 – Os itens classificados serão selecionados para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- a) Seleção do item de menor preço e dos demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquelas, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidos todos os itens empatados, independentemente do número de licitantes.
- c) Tratamento diferenciado as Empresas amparadas pela Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006 no que estabelece os art.42 ao art.49;

7.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os responsáveis pelos itens selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir do responsável pelo item de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao item de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo **R\$ 0,50 (cinquenta centavos)** entre os lances, **exceto nos itens cotados por unidades**, podendo nestes a redução ser de no mínimo **R\$ 0,10** (dez centavos).

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificados os itens selecionados e não selecionados para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor no item com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida **a partir dos preços de mercado** vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante (**Cotação de Preços**), que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.1.2 e subitens do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.14 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.2 – O prazo para o recurso será de 03 (três) dias úteis, com a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 – Os produtos deverão ser entregues no município de SOURE, no local indicado pela Administração, atendendo a **SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO** emitida pela Administração.

9.1.1 – Ao chamar o segundo classificado, a Administração deve requerer a este que faça os mesmos valores e condições, sob pena de chamar o próximo ou caso seja necessário a abertura de um novo certame.

9.2 – As entregas erradas serão corrigidas pela Proponente Vencedora, num prazo de 48 horas, **sob pena de suspensão dos respectivos pagamentos**, sendo que somente será devolvido o item considerado diverso ao pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

9.3 – Se o resultado da análise indicar um produto fora das especificações do edital e contraditório aos padrões legais vigentes, a empresa deverá providenciar a imediata substituição do produto.

10 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – Durante o prazo de validade da proposta o preço será o exposto e apresentado na sessão de julgamento do Envelope nº 01 – Envelope Proposta.

10.2 – O pagamento será efetuado através de **Nota Fiscal/Fatura ou depósito bancário**, que será precedido de **ordem de serviço ou pedido**, emitido pelo proponente vencedor à favor da Administração que procederá o seu empenho para pagamento **após a entrega do material e da NF**, que terá descrição idêntica aos materiais entregues e faturados.

10.3 – A fatura será debitado sob Dotações específicas.

10.4 – Será considerado à vista o pagamento realizado até o quinto dia útil após a emissão da Nota Fiscal, podendo ser admitida também, o pagamento até 30(trinta) dias após o faturamento dos produtos pela Empresa, salvo outra forma se conciliado previamente entre as partes.

10.5 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, sendo efetuados mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada (depósito) ou Nota Fiscal/Fatura.

10.6 – A elaboração de contrato não é obrigatória, na forma expressa no art. 15, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11 - VALIDADE DA PROPOSTA

11. 1 - O prazo de validade da PROPOSTA de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da ADMINISTRAÇÃO por igual período, não sendo admitido reequilíbrio dos preços no período de validade da proposta.

12 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não firmar compromisso em ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta Municipalidade pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12.2 – Pela inexecução total ou parcial do Registro em Ata, a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.3.1 – Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

12.3.2 – Rescisão contratual no caso de descumprimento das obrigações de entrega de mercadorias, desde que notificado por duas vezes e não tenha solucionado o problema ou corrigidos os procedimentos de execução do contrato;

12.3.3 – Multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

13 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

13.1 – Os eventuais pedidos de impugnação serão interpostos dentro dos prazos legais estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, Lei 10.520/02, ou seja, **até 48 horas antes da abertura do Certame**.

Providências	Prazo	Data abertura	Data Limite
Impugnação do Edital e/ou Esclarecimentos	02 (dois) dias úteis	05/03/2015	03/03/2015

13.1.1 – **As petições deverão ser protocoladas** junto a Prefeitura Municipal de SOURE, sito à Rua 2º, Centro, SOURE-PA, no horário das 08:00 às 12:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal expresso na Lei nº 8.666/93 e alterações, 10.520/02.

13.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, bem como nos casos de alteração do texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas sendo o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2 – De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria Ata.

14.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

14.4 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame serão divulgados através de publicação no Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

14.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial e jornais de grande circulação.

14.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

14.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referencia

Anexo II – Carta de proposta da licitante

Anexo III – Carta de apresentação da documentação

Anexo IV– Declaração de que não emprega menor;

Anexo V– Declaração de Idoneidade

Anexo VI – Declaração de recebimento Edital e seus anexos;

Anexo VII – Declaração Microempresa(me) e Empresa de Pequeno Porte(eps).

Anexo VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IX – Padrão de Identidade e Qualidade PIQ

14.9 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.10 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado no Setor de Licitação na Prefeitura Municipal de Soure, sito na Rua 2ª s/nº, Centro, Soure - PA, no horário das 8:30 às 12:00 horas.

Soure - PA, 20 de fevereiro de 2015.

Eliomar Nascimento Silva
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA OS PRODUTOS DO ANEXO I.

1.1- Os licitantes do referido registro de preço **deverão apresentar as amostras para análise técnica na Prefeitura Municipal de Soure**, localizada na segunda rua, número 381, bairro Centro, **precisamente às 10:00 horas do dia 05/03/2015, em sessão aberta**, sendo realizada pelo Presidente da CPL com a presença do pregoeiro, os membros de apoio e o Nutricionista (técnico) da prefeitura responsável pela análise dos produtos;

1.1.1- A título de exemplar para análise, 01 (uma) amostra, contendo nesta o mínimo de 01 (um) unidade dos Gêneros Alimentícios do item do referido RGP, em embalagem original, igual as que foram ofertadas por ocasião do certame, devidamente etiquetada, obedecendo as orientações do Regulamento Técnico para Rotulagem e Alimentos Embalados (RDC n.º 259, de 20.09.2002) - **Anexo I.**

1.2- O licitante deverá comparecer com as amostras mediante documento formal, em duas vias, no qual deverá constar a descrição dos itens apresentados onde fora contemplado, obrigatoriamente impresso em papel timbrado da empresa, com carimbo e assinatura do representante legal.

1.3- Os produtos de origem animal: Submetido a Inspeção Federal, Estadual ou Municipal e possuir (SIF, SIE ou SIM).

1.3.1- Os produtos **congelados, carne, pão, salsicha e ovos**, serão analisados pelo Nutricionista(responsável técnico) da prefeitura ou secretaria gerenciador do pedido, no momento da entrega do produto no Departamento de Merenda Escolar ou Secretaria pelo **vencedor** destes itens, após a solicitação com a emissão da ordem de serviço(compra) emitido pelo setor de compra da PMS, e no caso de não estarem em condições adequadas poderão ser devolvidos ou substituídos imediatamente sem ônus para a administração.

1.3.2- Os produtos **hortalices e frutas** serão analisados no dia da entrega pelo responsável técnico de cada secretaria, sendo estes insertos de entrega de amostra no dia 05/03/2015.

1.4- As amostras para análise técnica serão apresentadas aos Nutricionistas (equipe técnica) para que este possa emitir o laudo dos produtos mediante análise, considerando, se for o caso, o paladar do alunado (rotulagem, aceitabilidade e ingredientes). Por também tratar-se de alimentação de crianças e adolescentes, a análise das amostras é fator condicionante para a adjudicação do item à licitante vencedora.

1.5- A empresa que apresentar produto em desacordo com os padrões exigidos neste instrumento convocatório e que não passarem no teste de aceitabilidade, será desclassificada do item em pauta, onde posteriormente será convocado para apresentar amostra o segundo colocado e assim consequentemente .

1.5.1 - A apreciação e avaliação dos produtos ofertados pelos licitantes serão procedidas pelo Nutricionista(responsável técnico) da Prefeitura Municipal de Soure, sendo este, membro temporário da Equipe de apoio, portanto, com direito a pronunciar-se pela aceitação ou rejeição das amostras no momento da análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

1.5.2 – A amostra apresentada para cada item, vincularão à Ata de Registro de preço, não podendo o proponente apresentar outra marca de produto, que não seja a ofertada no certame, sob pena de exclusão da empresa para o item em pauta, e conseqüentemente a convocação do segundo colocado.

1.6- No momento da apresentação das amostras:

1.6.1 - Lista de amostras a serem apresentadas em papel timbrado devidamente **assinadas e registradas**.

1.6.2 - Quando se tratar de gêneros alimentícios **importados**, far-se-á necessária a apresentação da autorização de importação do órgão competente do Ministério da Agricultura, e também a certificação de qualidade expedida por órgão oficial de controle do país de origem, atendendo as demais exigências fixadas na Legislação Sanitária em vigor.

1.6.3 - No caso de gêneros alimentícios do **Mercosul**, será verificado o cumprimento das resoluções aprovadas pelo acordo, exceto para Leite em pó que deverá obrigatoriamente, sob pena de desclassificação da proposta, ser de origem genuinamente nacional, conforme Instrução Normativa n.º 11 de 09 de setembro de 1999 do Ministério da Agricultura e do Abastecimento.

1.7 - A amostra deverá ser apresentada em embalagem original, explicitando **se contém ou não GLUTEN**, com a **identificação do licitante e nº deste pregão**;

1.8 - A amostra da empresa vencedora adjudicatária será retida pela PMS e encaminhada a unidade recebedora, para confronto e controle de qualidade no ato da entrega do objeto licitado;

1.9 - Após a fabricação, havendo qualquer tipo de terceirização relativo aos gêneros alimentícios, a contratada deverá atender as normas do Ministério da Agricultura, cuja comprovação poderá, a critério, ser exigida pelo(a) pregoeiro(a) em diligência.

1.10 - No caso da empresa vencedora terceirizar o serviço de transporte dos gêneros alimentícios, deverá apresentar, à critério do(a) pregoeiro(a), o contrato de prestação de serviço e alvará sanitário da empresa terceirizada.

1.11 - Quaisquer documentos requisitados pelo(a) pregoeiro(a) que não forem apresentados no prazo estipulado ou estiverem em desconformidade com o edital e a norma legal, poderá impedir a habilitação da empresa licitante.

1.12 - Caso alguma amostra de produto seja reprovada na análise a qual será submetida, **a licitante será eliminada do item**, e solicitado ao técnico responsável a análise do produto ofertado pelo segundo colocado, em ordem de classificação e assim conseqüentemente.

1.13 - A não apresentação da(s) amostra(s) do(s) item(s) deste registro de preço pela(s) empresa(s) vencedora(s) ou por não atender também tais exigências deste Termo de Referência, torna a empresa impedida de fornecer para a prefeitura em atenção ao item faltante, sendo convocado a empresa classificada em segundo lugar para apresentar amostras e assim conseqüentemente .

1.14- ENTREGA:

Produtos perecíveis e não perecíveis: Setor de Merenda Escolar e Secretarias designadas nos autos deste processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

2 - RELAÇÃO GERAL DE GENEROS ALIMENTÍCIOS

Nº	NOME DO ALIMENTO	QUANT.	UNID.	QUANT. FD/PCT	P/PCT.	EMBALAGEM	VALIDADE DO PRODUTO
1	Açúcar triturado	670	Fardo	30	1kg	Fardo plástico transparente 30kg Embalagem plástica de 1kg	Não inferior a 90 dias
2	Arroz T.01 parbolizado	450	Fardo	30	1kg	Fardo plástico transparente 30kg Embalagem plástica de 1kg	Não inferior a 90 dias
3	Arroz T.02 longo fino	420	Fardo	30	1kg	Fardo plástico transparente 30kg. Embalagem plástica de 1kg	Não inferior a 90 dias
4	Bolacha Cream Cracker	950	Caixa	10	400g	Caixa de papelão 4kg Embalagem apropriada de 400g	Não inferior a 90 dias
5	Bolacha doce (chocolate/leite)	900	Caixa	10	400g	Caixa de papelão 4kg Embalagem apropriada de 400g	Não inferior a 90 dias
6	Pó p/ preparo de Bebida láctea (chocolate com malte com vitamina, ferro zinco e ômega 3; morango com banana, vitamina, ferro e zinco)	400	Caixa	10	1kg	Embalagem Polietileno metalizado de 1kg.	Não inferior a 90 dias
7	Milho Branco (p/Junho)	60	Fardo	20	500g	Fardo plástico transparente 20kg. Embalagem plástica de 500g	Não inferior a 90 dias
8	Farinha de milho (p/Junho) flocada	60	Fardo	30	500g	Fardo plástico transparente 30kg. Embalagem de 500g	Não inferior a 90 dias
9	Feijão rajado T.02 (cavalo claro)	400	Fardo	30	1kg	Fardo plástico transparente 30kg Embalagem plástica de 1kg	Não inferior a 90 dias
10	Feijão branco (tipo fradinho)	02	Fardo	30	1kg	Fardo plástico transparente 30kg Embalagem plástica de 1kg	Não inferior a 90 dias
11	Leite em pó integral (não podendo ser composto lácteo)	800	Fardo	50	200g	Fardo de papelão c/ 50 pct Embalagem Polietileno metalizado 200g.	Não inferior a 90 dias
12	Macarrão espaguete	1.300	Fardo	10	500kg	Fardo plástico transparente 10kg. Embalagem plástica de 500g.	Não inferior a 90 dias
13	Macarrão parafuso	50	Fardo	10pct/ 500g	500g	Fardo plástico transparente e até 10kg. Embalagem plástica 500g.	Não inferior a 90 dias
14	Macarrão semola tipo concha	44	Fardo	10	500kg	Fardo plástico transparente 10kg. Embalagem plástica de 500g.	Não inferior a 90 dias
15	Óleo de soja	200	Caixa	20	900mL	Caixa de papelão 20 garrafas. Embalagem plástica (PET) de 900mL em perfeito estado de conservação	Não inferior a 90 dias
16	Sal iodado	100	Fardo	30	1kg	Fardo plástico transparente 30kg Embalagem plástica de 1kg.	Não inferior a 90 dias
17	Tempero completo sem pimenta	75	Caixa	24	300g	Caixa de papelão 10kg Embalagem apropriada de	Não inferior a 90 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

						300g	
18	Tempero completo com pimenta	01	Caixa	50	200g	Caixa de papelão 10kg. Embalagem apropriada de 200g em bom estado de conservação.	Não inferior a 90 dias
19	Farinha de trigo c/ ferro e s/ fermento	125	Fardo	10	1kg	Fardo plástico transparente 10kg. Embalagem plástica de 1kg	Não inferior a 90 dias
20	Farinha de trigo c/ferro e c/ fermento	03	Fardo	10	1kg	Fardo plástico transparente 10kg. Embalagem plástica de 1kg	Não inferior a 90 dias
21	Farinha de tapioca s/ coco	505	Fardo	20	200g	Embalagem plástica transparente com 20 pacotes de 200g	Não inferior a 90 dias
22	Vinagre com limão	165	Caixa	12	500mL	Caixa de papelão 12 garrafas de 500mL em perfeito estado de conservação	Não inferior a 90 dias
23	Pó colorífico (colorau)	380	Fardo	10	100g	Fardo plástico transparente com 10 pacotes de 100g.	Não inferior a 90 dias
24	Charque P.A(ponta de agulha) Não podendo ser Jeeked beef	168	Fardo	30	5kg	Caixa de papelão com 30kg. Embalagem à vácuo de 5kg	Não inferior a 90 dias
25	Queijo tipo mussarela	56	Kg	1Kg	1kg	Embalagem plástica com 1 kg.	Não inferior a 90 dias
26	Presunto de peru sem gordura	56	Kg	1Kg	1kg	Embalagem plástica com 1 kg.	Não inferior a 90 dias
27	Aveia em flocos finos	12	Caixa	20	500g	Caixa de papelão até 10 kg em embalagem apropriada de até 500g	Não inferior a 90 dias
28	Pão de hambúrguer (dia)	70.600	un	un	50g	Pão de massa fina de 50g. Aspecto saudável e de boa qualidade.	-
29	Pão massa tipo francês (dia)	10.500	Un	Un	50g	Pão de massa fina de 50g. Aspecto saudável e de boa qualidade.	-
30	Complemento alimentar multivitamínico sabores variados.	01	Caixa	30	400g	Caixa de 12 kg. Lata de até 400g.	Não inferior a 90 dias
31	Mistura a base de milho p/ preparo de mingau com sabores: morango, chocolate, baunilha e tradicional.	50	Caixa	24	200g	Caixa de papelão com 24 caixas de 200g	Não inferior a 90 dias
32	Cereal a base de arroz pré-cozido p/ alimentação infantil	50	Caixa	48	200g	Caixa de papelão com 48 pacotes de 200g.	Não inferior a 90 dias
33	Farinha p/preparo de mingau, pré-cozida enriquecido c/ vitaminas.	50	Caixa	12	210g	Caixa de papelão com 12 pacotes de 210g	Não inferior a 90 dias
34	Cereal a base de trigo enriquecido com: ferro, ácido fólico, açúcar, cevada, aveia, sais minerais e vitaminas	50	Caixa	24	210g	Caixa de papelão com 24 pacotes de 210g	Não inferior a 90 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

35	Café torrado, moído e embalado a vácuo.	470	Caixa	20	500g	Caixa de papelão com 20 pacotes de 500g	Não inferior a 90 dias
36	Mistura de sopa macarrão com frango e legumes enriquecido com vitaminas ferro e zinco.	50	Caixa	10	01kg	Caixa de papelão com 10 pacotes de 1kg aluminizado em perfeita condições.	Não inferior a 90 dias
37	Margarina com gordura vegetal com sal.	130	Caixa	12	500g	Caixa de papelão com 12 unidades. Embalagem plástica de 500g	Não inferior a 90 dias
38	Margarina com gordura vegetal sem sal	4	Caixa	12	500g	Caixa de papelão com 12 unidades. Embalagem plástica de 500g	Não inferior a 90 dias
39	Biscoito de castanha do Pará	360	Caixa	10pcts	400g	Caixa de papelão 4kg. Embalagem apropriada 400g	Não inferior a 90 dias
40	Massa p/ sopa (tubete e parafuso)	425	Fardo	10pcts	500g	Fardo plástico transparente e até 5kg. Embalagem plástica 500g	Não inferior a 90 dias
41	Frango congelado	6.400	kg	-	-	Embalado e processado mecanicamente. Congelado	Não inferior a 90 dias
42	Cortes de frango: coxa e sobrecoxa congelados	280	Kg	-	-	Acondicionados em bandejas envolvidos com embalagem apropriada e mecanicamente processado, peso máximo de 3 kg	Não inferior a 90 dias
43	Cortes de frango: Filé de peito de frango congelado	900	Kg	-	-	Acondicionados em bandejas envolvidos com embalagem apropriada e mecanicamente processado, peso máximo de 3 kg	Não inferior a 90 dias
44	Ovo de galinha tipo extra grande	126	caixa	12 cubas	-	Caixa de papelão com 12 cubas de 30 ovos cada.	Não inferior a 90 dias
45	Salsicha tipo Hot Dog de Frango (Congelada)	250	Fardo	06 pct de 3kg	03 kg	Fardo plástico de papelão até 18 kg.	Não inferior a 90 dias
46	Filé de peixe congelado, (dourada e pescada)	6000	Caixa	20kg	500g	Caixa de papelão com 20 kg embalado individualmente em filme plástico.	-
47	Proteína texturizada de soja	12	Fardo	10	500kg	Fardo plástico transparente 10kg. Embalagem plástica de 500g.	Não inferior a 90 dias
48	Achocolatado em pó.	40	Caixa	30	250	Caixa de papelão de 30 kg. Embalagem plástica de até 250g.	Não inferior a 90 dias
49	Mistura para preparo de arroz com lingüiça e calabresa	45	Caixa	10	1	Caixa de papelão de 10 pacotes de 1kg.	Não inferior a 90 dias
50	Adoçante dietético líquido á base de sucralose	2	Caixa	12	100ml	Caixa com 12 unidades. Embalagem plástica de 100ml.	Não inferior a 90 dias
51	Amido de milho	7	Caixa	20	500g	Caixa de papelão até 10 kg em embalagem apropriada de até 500g	Não inferior a 90 dias
52	Gelatina em pó sabores diversos	31	Caixa	36	30g	Caixa de papelão com 36 unidades. Embalagem em caixa de 30g.	Não inferior a 90 dias
53	Leite UHT semidesnatado para pacientes com	04	Caixa	12	1l	Caixa de papelão com até 12 unidades. Embalagem tetra pak de 1l.	Não inferior a 60 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

	restrição de lactose.						
54	Leite em pó desnatado	03	Fardo	50	200g	Fardo de papelão c/ 50 pacotes. Embalagem Polietileno metalizado 200g.	Não inferior a 90 dias
55	Iogurte integral sabor natural	6	Caixa	24	200ml	Caixa de papelão com 24 unidades. Embalagem em garrafa plástica de no máximo 200ml.	Não inferior a 60 dias
56	Leite condensado	02	Caixa	50	200ml	Caixa de papelão com até 10kg. Embalagem tetra pak com 200ml.	Não inferior a 90 dias
57	Creme de leite	03	Caixa	50	200ml	Caixa de papelão com até 10kg. Embalagem tetra pak com 200ml.	Não inferior a 90 dias
58	Molho de tomate sabores variados	05	Caixa	24	300ml	Caixa de papelão com 24 unidades. Embalagem treta pak com até 300ml.	Não inferior a 90 dias
59	Chá de camomila	04	Caixa	12	16g	Caixa de papelão com até 12 unidades. Caixa com até 15 sachês pesando até 16g.	Não inferior a 90 dias
60	Chá de erva cidreira	04	Caixa	12	16g	Caixa de papelão com até 12 unidades. Caixa com até 15 sachês pesando até 16g.	Não inferior a 90 dias
61	Chá de erva doce	04	Caixa	12	16g	Caixa de papelão com até 12 unidades. Caixa com até 15 sachês pesando até 16g.	Não inferior a 90 dias
62	Carne pá (c/ osso) in natura	6200	Kg	-	-	Isento de gordura, limpa, apresentado aspecto saudável. Carne fresca	-
63	Carne pá (s/ osso) in natura	430	Kg	-	-	Isento de gordura, limpa, apresentado aspecto saudável. Carne fresca	-
64	Carne paulista (s/ osso) in natura	6.050	Kg	-	-	Isento de gordura, limpa, apresentado aspecto saudável. Carne fresca	-
65	Carne Alcatra (s/ osso) in natura	6600	Kg	-	-	Isento de gordura, limpa, apresentado aspecto saudável. Carne fresca	-
67	Carne agulha com osso	420	Kg	-	-	Isento de gordura, limpa, apresentado aspecto saudável. Carne fresca	-
68	Carne bovina de 1ª tipo chã	420	Kg	-	-	Isento de gordura, limpa, apresentado aspecto saudável. Carne fresca	-
69	Carne bovina moída tipo músculo	230	Kg	-	-	Isento de gordura, limpa, apresentado aspecto saudável, peças com no máximo 10 kg. Carne fresca	-
70	Fígado bovino	230	Kg	-	-	Limpo, sem manchas, com aspecto saudável.	-
71	Abacate	140	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável.	-
72	Abacaxi	1140	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	-
73	Abóbora (jerimum)	225	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	-
74	Alface	420	Kg	-	-	Produto in natura em embalagens apropriadas para o maço, apropriado para	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

						consumo, de boa qualidade e aspecto saudável.	
75	Alho	420	Unid.	-	-	Unidades inteiras contendo dentes de alho apropriados para o consumo, de boa qualidade e aspecto saudável, acondicionados em caixa de papelão de até 1 kg.	-
76	Banana prata	350	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável.	
77	Batata inglesa	420	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável.	
78	Beterraba	210	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável.	
78	Cariru	420	Maço	-	-	Produto in natura em embalagens apropriadas para o maço, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
79	Cebola	170	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
80	Cenoura	210	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
81	Cheiro verde	420	Maço	-	-	Produto in natura em embalagens apropriadas para o maço, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
82	Chuchu	210	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
83	Couve	840	Maço	-	-	Produto in natura em embalagens apropriadas para o maço, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
84	Feijão verde	84	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
85	Laranja	840	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
86	Limão	140	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
87	Maçã	140	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
88	Macaxeira	210	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
89	Mamão	140	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
90	Melancia	840	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

	Pepino	210	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Pimentão	56	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Pimentinha	56	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Polpa de fruta sabor acerola	115	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Polpa de fruta sabor caju	115	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Polpa de fruta sabor cupuaçu	115	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Polpa de fruta sabor goiaba	115	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Repolho	84	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Tomate	168	Kg	-	-	Produto in natura, apropriado para consumo, de boa qualidade e aspecto saudável	
	Suco concentrado de caju	24	Caixa	12	500ml	Caixa resistente com 12 unidades. Garrafa de vidro com 500 ml.	
	Suco concentrado de goiaba	24	Caixa	12	500ml	Caixa resistente com 12 unidades. Garrafa de vidro com 500 ml.	
	Farinha de mandioca grossa	07	Fardo	30	30	Fardo plástico com 30kg.	Não inferior a 90 dias
	Farinha de mandioca fina para farofa	07	Fardo	30	30	Fardo plástico com 30kg.	Não inferior a 90 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

3 - ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Justificativa:

A contratação decorrente do presente Pregão está plenamente justificada pelas solicitações contidas no Processo.

Do Prazo de Entrega:

15 (QUINZE) dias, após recebimento do empenho.

Adjudicação do Objeto:

Menor preço por item

Local da entrega:

No local indicado por cada Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

À Prefeitura Municipal de Soure
Ao Pregoeiro Sr. _____ e equipe de apoio
REF: Edital do Pregão Presencial nº 02/2015/PMS/A.G./SRP

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para **fornecimento e entrega do objeto** indicado na Planilha de Preços, anexos de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor total de **(preço da proposta em número e por extenso)**, já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais. outrossim, declaramos que:

- a) Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- b) Garantimos que os **produtos** serão **substituídos**, sem ônus para da PMS E SUAS SECRETARIAS, caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos;
- c) Caso sejamos contratados, seremos responsáveis por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio das Secretarias, **durante a entrega dos produtos**, reparando, às nossas custas, os mesmos, sem que nos caiba nenhuma indenização por parte das Secretarias Municipais. Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:
- d) A efetuar a completa entrega dos produtos no prazo previsto no Edital, contado a partir da data da assinatura do termo de Contrato ou da comunicação emitida pela CONTRATANTE;
- e) Em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data final prevista para sua entrega;
- f) Até que o contrato seja assinado, que esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade, aos dias de de 2015.

Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Soure

Ao Pregoeiro Sr. _____ e equipe de apoio

REF: Edital do Pregão Presencial nº 02/2015/PMS/A.G./SRP

Prezados Senhores,

(nome da empresa), CNPJ/MF n.º , sediada *(endereço completo)*, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **fornecimento e entrega dos produtos**, em conformidade com o Edital mencionado.

Outrossim, declara que:

- a) Está apresentando proposta para os todos os produtos constantes do Termo de Referência Anexo I do Edital **Pregão Presencial 02/2015/PMS/A.G./SRP**.
- b) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências.
- c) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 — Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial de nº **02/2015/PMS/A.G./SRP**. Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade, aos dias de de 2015.

Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

À Prefeitura Municipal de Soure
Ao Pregoeiro Sr. _____ e equipe de apoio
REF: Edital do Pregão Presencial nº 02/2015/PMS/A.G./SRP

Prezados Senhores,

(nome da empresa), CNPJ/MF n.º, sediada **(endereço completo)**, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade, aos dias de de 2015.

Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Prefeitura Municipal de Soure
Ao Pregoeiro Sr. _____ e equipe de apoio
REF: Edital do Pregão Presencial nº 02/2015/PMS/A.G./SRP

Prezados Senhores,

(nome da empresa), CNPJ/MF n.º , sediada **(endereço completo)**, declara, para os fins do Pregão Presencial nº 02/2015/PMS/A.G./SRP, da Prefeitura Municipal de Soure/PA, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, de que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, sendo, Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade, aos dias de de 2015.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

À Prefeitura Municipal de Soure
Ao Pregoeiro Sr. _____ e equipe de apoio
REF: Edital do Pregão Presencial nº 02/2015/PMS/A.G./SRP

Prezados Senhores,

(nome da empresa), CNPJ/MF n.º, sediada *(endereço completo)*, declara, para os fins do Pregão Presencial nº 02/2015/PMS/A.G./SRP, da Prefeitura Municipal de Soure/PA, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, de recebimento do Edital e seus anexos, e cumprimos todas as exigências nele contidas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade, aos dias de de 2015.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII

DECLARAÇÃO MICROEMPRESA(ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)

À Prefeitura Municipal de Soure

Ao Pregoeiro Sr. _____ e equipe de apoio.

REF: Edital do Pregão Presencial n° 02/2015/PMS/A.G./SRP

Prezados Senhores,

(nome da empresa), CNPJ/MF n.º , sediada *(endereço completo)*, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade Pregão Presencial n° 02/2015/PMS/A.G./SRP, que estamos sob o regime de tributação de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito de participação em licitações, conforme disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade, aos dias de de 2015.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____/2015–SRP

Aos dias do mês de do ano de 2015, a **Secretaria de Administração**, com sede à Segunda Rua, nº. 351, Bairro Centro esquina com a Travessa 14 - Soure (PA), a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representada pelo, Sr. (a) _____, Secretário(a) de Administração do Município de Soure, Estado do Pará, CPF/MF nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliad(o) (End. Completo.....), institui a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial nº. **02/2015/PMS/A.G./SRP**, cujo objetivo fora à formalização de **Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Soure, Secretaria de Educação e suas unidades Escolares, Secretaria de Trabalho e Promoção Social Secretaria Municipal de Saúde e Secretarias que fazem parte da Administração Geral**, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: **Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Soure, Secretaria de Educação e suas unidades Escolares, Secretaria de Trabalho e Promoção Social Secretaria Municipal de Saúde e Secretarias que fazem parte da Administração Geral**, cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, localizada em Soure/PA, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas no art. 8º do Decreto 3.931, de 19/09/2001.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares, via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP, retirada da nota de empenho e assinatura do contrato;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) material (ais) a outro (s) órgão(ãos) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PREVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI;

O **ÓRGÃO PARTICIPANTE** e o **ÓRGÃO PARTICIPANTE A POSTERIORI**, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) entregar o(s) material(ais) solicitado(s) nos prazos estabelecidos no termo de referência (anexo I) do edital de licitação pregão presencial nº. **02/2015/PMS/A.G./SRP**;
- d) fornecer o(s) material(ais) conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente ARP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- e) entregar o(s) material(ais) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante Prévio ou participante a Posteriori da presente ARP;
- f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) pagar, pontualmente, o(s) fornecedor(es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de licitação, após os lances, se for o caso;

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da datada sua assinatura, vigorando até o dia de de 2015.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) material(ais) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA:

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **FONE:FAX**

XXXXXXXXXX

END.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **E-MAIL:** **XXXXXX**

ITEM

Quant.

ESPECIFICAÇÃO MARCA PREÇO

UNIT. (R\$)

1 X X XXXXXXXXXXXX XX XX

2 X X XXXXXXXXXXXX XX XX

3 X X XXXXXXXXXXXX XX XX

4 X X XXXXXXXXXXXX XX XX

As informações orçamentárias e financeiras estarão assim dispostas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente de titularidade da contratada devidamente identificado, no prazo de até 30(trinta) dias corridos, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com indicação da conta corrente e respectiva agência bancária, à qual deverá ser atestada pelo(a) Supervisor(a) da Seção de Informática, ou outro formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento da fatura/nota fiscal só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social(INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP, disposto nos itens **13** e **17** do edital de licitação Pregão Presencial nº. **02/2015/PMS/AG/SRP**, observado o disposto na cláusula terceira da minuta do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor(es) e as especificações resumida(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no DOU (Diário Oficial da União), DOE (Diário Oficial do Estado) e jornal de grande circulação no Estado, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº. 8.666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS

Os contratos decorrente da Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I - Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- b) recusar-se a retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a **prévia defesa** e o **contraditório**, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em):

- a) Advertência;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a **licitante vencedora**, injustificadamente, ou por motivo não aceito pela **PMS**, deixar de atender totalmente à solicitação prevista na cláusula sexta, item 6.2, alínea “g” e “h”, do presente instrumento contratual;
- d) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Soure e os demais órgãos que compõem a Administração Municipal, por até 02 (dois) anos.

Parágrafo primeiro - O valor da multa, aplicado após regular processo administrativo, será descontado da CONTRATADA, observando-se os pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital do Pregão Presencial nº. **02/2015/PMS/AG/SRP** e anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- b) Proposta Comercial da (s) FORNECEDORA (S);
c) Ata da sessão do Pregão Presencial nº. **02/2015/PMS/AG/SRP**.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Soure(PA), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Nada mais havendo a tratar eu, _____ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), Pregoeiro deste certame da Prefeitura Municipal de Soure, (nomes dos membros da equipe de apoio) que compõem a equipe de apoio do Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular(es) fornecedor(es).

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secretária de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

EMPRESA (S) FORNECEDORA (S):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IX

PADRÃO DE IDENTIDADE E QUALIDADE – PIQ

DE GÊNEROS NÃO PERECÍVEIS

AÇÚCAR

1 - DEFINIÇÃO:

Açúcar é a sacarose obtida do *Saccharum officinarum* (cana de açúcar) por processos industriais adequados.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: O produto deve ser fabricado do suco da cana de açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais ou vegetais. De acordo com a sua característica, o açúcar a ser adquirido deverá ser o tipo triturado.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ granuloso
Cor ⇒ branca ou branca pardacenta
Cheiro ⇒ próprio
Sabor ⇒ doce
- 2.3 - MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos.

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Plástica contendo 01 Kg (um quilo) de peso líquido.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo com 30 Kg (trinta quilos)

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido do produto.

5 – REFERÊNCIA:

Resolução - CNNPA nº 12, de 1978

ARROZ POLIDO BRANCO.

1 - DEFINIÇÃO:

Arroz é o grão oriundo da gramínea *Oryza sativa* L. Em geral, para fins comerciais, é descascado e polido.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: O arroz adquirido, de acordo com a classificação do M.A.(Ministério da Agricultura), deverá ser o **POLIDO TIPO 01**.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ grão
Cor ⇒ própria
Cheiro ⇒ próprio
Sabor ⇒ próprio
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer formas de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- 3.1 - PRIMÁRIA: Saco plástico contendo 01 kg do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo com 30 kg (trinta quilos).

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 - OBSERVAÇÕES:

1 – O arroz a ser adquirido deverá ser do **Tipo 1.**

6 – REFERÊNCIA:

Instrução Normativa Nº 6, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2009

ARROZ POLIDO BRANCO.

1 - DEFINIÇÃO:

Arroz é o grão oriundo da gramínea *Oryza sativa* L. Em geral, para fins comerciais, é descascado e polido.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: O arroz adquirido, de acordo com a classificação do M.A.(Ministério da Agricultura), deverá ser o **POLIDO TIPO 02.**
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ grão
Cor ⇒ própria
Cheiro ⇒ próprio
Sabor ⇒ próprio
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer formas de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Saco plástico contendo 01 kg do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo com 30 kg (trinta quilos).

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 - OBSERVAÇÕES:

1 – O arroz a ser adquirido deverá ser do **Tipo 2.**

6 – REFERÊNCIA:

Instrução Normativa Nº 6, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2009

BISCOITO DOCE.

1 -DEFINIÇÃO:

Produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa, própria para a sua fabricação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

2 -CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: Produto constituído de açúcares, farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, leite e amido de milho. Deve ser fabricadas a partir de matérias sãs e limpas.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Massa torrada sem recheio ou revestimento
Cor ⇒ Próprio
Cheiro ⇒ Próprio
Sabor⇒ Próprio doce
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer formas de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 -EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Plástica, contendo de 400g do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Caixa contendo 4 Kg.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 - OBSERVAÇÕES:

- 1 - O produto a ser adquirido deverá ser o biscoito DE LEITE:
Resolução - CNNPA nº 12, de 1978

BISCOITO DOCE TIPO MARIA

1 -DEFINIÇÃO:

Produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa, própria para a sua fabricação.

2 -CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: Produto constituído de açúcares, farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, amido de milho. Deve ser fabricadas a partir de matérias sãs e limpas.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Massa torrada sem recheio ou revestimento
Cor ⇒ Próprio
Cheiro ⇒ Próprio
Sabor⇒ Próprio doce
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer formas de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 -EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Plástica, contendo de 400g do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Caixa contendo de 4 Kg.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 - OBSERVAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

1 - O produto a ser adquirido deverá ser o biscoito MARIATRADICIONAL E CHOCOLATE

6 – REFERÊNCIA:

Resolução - CNNPA nº 12, de 1978

BISCOITO SALGADO

1 - DEFINIÇÃO:

Biscoito salgado é o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente da massa preparada com farinha, amidos, féculas fermentadas ou não e outras substâncias alimentícias. Contém cloreto de sódio em quantidade suficiente para acentuar o sabor salgado.

2 - CARACTERÍSTICAS:

• 2.1 - GERAIS: O produto deve ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de materiais terrosos e parasitos, e em perfeito estado de conservação. Serão rejeitados as bolachas mal cozidas, queimadas, de características organolépticas anormais. Não é admitido o emprego de substâncias corantes.

• 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Massa torrada sem recheio ou revestimento

Cor ⇒ Própria

Cheiro ⇒ Próprio

Sabor ⇒ Próprio

• 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

• 3.1 - PRIMÁRIA: Plástica, contendo de 400g do produto.

• 3.2 - SECUNDÁRIA: Caixa de papelão contendo 4 Kg.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 - OBSERVAÇÕES:

1 - O biscoito salgado a ser adquirido deve ser do tipo CREAM CRACKER.

6 – REFERÊNCIA:

Resolução - CNNPA nº 12, de 1978

CHARQUE – PA (ponta de Agulha)

1 - DEFINIÇÃO: Produto obtido da carne bovina salgada, onde no processo de fabricação **não há adição de substâncias químicas (nitrato e nitrito de sódio)**, cortada em mantas. Embalado em sacos plásticos apropriados, hermeticamente fechados. Submetido a Inspeção Federal, Estadual ou Municipal (SIF, SIE ou SIM).

2 - CARACTERÍSTICAS:

• 2.1 - GERAIS: O produto a ser adquirido é constituído da carne bovina DIANTEIRA, conhecido comercialmente por carne de charque ponta de Agulha. Não deve apresentar cheiro rançoso, nem depósito de líquidos na embalagem primária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Bloco de consistência firme
Cor ⇒ Própria
Cheiro ⇒ Próprio
Sabor⇒ Próprio
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em qualquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Plástica, com o produto embalado a vácuo, contendo 01 kg de peso líquido do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Caixa com 30(trinta) kg.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido; Marca da Inspeção Federal (SIF) ou Inspeção Estadual (SIE), com número de registro.

5 – REFERÊNCIA:

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 6, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2001.

COLORÍFICO EM PÓ

1 - DEFINIÇÃO: É o produto constituído pela mistura de fubá ou farinha de mandioca com urucum (*Bixa orellana*) em pó ou extratos oleosos de urucum adicionados ou não de sal e de óleos comestíveis.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: O colorífico deverá ser preparado com matéria prima de boa qualidade e não deverá apresentar cheiro acre nem rançoso; não poderá conter substâncias estranhas a sua composição normal.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Pó fino
Cor ⇒ Vermelho alaranjado
Cheiro ⇒ próprio
Sabor⇒ próprio
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer formas de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Pacote Plástico, contendo 100g de peso líquido do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo com 2 Kg.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil) e Peso Líquido.

5 – REFERÊNCIA:

Resolução - CNNPA nº 12, de 1978



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

CREME VEGETAL COM SAL

1 - DEFINIÇÃO:

É o produto que se apresenta sob a forma de emulsão plástica ou fluida, produzida basicamente a partir de óleos e/ou gorduras comestíveis, no qual o leite poderá estar presente como um dos seus componentes.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: O produto deve ser preparado com óleos vegetais líquidos e hidrogenados de soja e sal. Deve conter estabilizantes ET e ET III, corante CI e CIII, conservante DIV, antioxidante AII e **no mínimo** 1500 U.I. de vitamina A por 100 g (**não deve possuir na sua composição gordura trans**)
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Creme
Cor ⇒ Amarela
Cheiro ⇒ Próprio, isento de ranço
Sabor ⇒ Próprio, isento de ranço
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Pote de polietileno rígido, contendo 250 g de peso líquido.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Caixa contendo 24 potes.

4 - ROTULAGEM:

Deverá vir impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil) e Peso Líquido.

FARINHA DE TRIGO

1 - DEFINIÇÃO:

É o produto obtido pela moagem, exclusivamente, do grão de trigo Triticum vulgares, beneficiado, enriquecida com sais minerais e vitaminas.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: A farinha de trigo deve ser fabricada à partir de grãos de trigo são e limpos, isentos de matéria terrosa e em perfeito estado de conservação, e acrescida de fermento em pó. Na pode estar úmida, fermentada, nem rançosa.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto (Pó fino
Cor (Amarelada
Cheiro (Próprio.
Sabor (Próprio.
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Pacote plástico, contendo de 1 kg de peso líquido do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo, contendo até 30 pacotes.

4 - ROTULAGEM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Tabela nutricional; Orientação sobre o Preparo; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido; Marca da Inspeção Federal (SIF) ou Inspeção Estadual (SIE), com número de registro.

5 – REFERÊNCIA:

Resolução - CNNPA nº 12, de 1978

FEIJÃO CAVALO CLARO TIPO 2

1 - DEFINIÇÃO:

Produto "in natura" do grupo I anão, variedade cavalo claro tipo 2, safra corrente com umidade máxima de 15%. Deverá ser produzido em total condição de segurança e higiene, sob Inspeção Federal ou Estadual (SIF ou SIE).

2 - CARACTERÍSTICAS:

2.1 - GERAIS Produto "in natura" do grupo I anão, variedade cavalo claro tipo 1, safra corrente com umidade máxima de 15%. Deverá ser processado em total condição de segurança e higiene, sob Inspeção Federal ou Estadual (SIF ou SIE)..

2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto Próprio
Cor Própria
Cheiro Próprio
Sabor Próprio

2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer formas de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

3.1 - PRIMÁRIA: Pacote plástico, contendo de 1 kg de peso líquido do produto.

3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo, contendo até 30 pacotes.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Tabela nutricional; Orientação sobre o Preparo; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido; Marca da Inspeção Federal (SIF) ou Inspeção Estadual (SIE), com número de registro.

5 – REFERÊNCIA:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12, DE 28 DE MARÇO DE 2008

FUBÁ DE MILHO PRÉ-COZIDO (FLOCÃO)

1 - DEFINIÇÃO: Fubá pré-cozido, é o produto obtido de grãos sadios do milho (*Zea may*), através de processos industriais.

2 - CARACTERÍSTICAS:

• 2.1 - GERAIS: O produto é obtido de grãos de germinados que foram submetidos previamente as operações de ajuste de umidade, pré-gelatinizada por rolo e/ou extrusão, secagem e moagem.

• 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Floco grosso
Cor ⇒ Amarela
Cheiro ⇒ Próprio
Sabor ⇒ Próprio

• 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Pacote de plástico, contendo 500g de peso líquido do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo contendo até 10 Kg.

4 - ROTULAGEM: Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Tabela nutricional; Orientação sobre o Preparo; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 – REFERÊNCIA:

Resolução - CNNPA nº 12, de 1978

LEITE EM PÓ INTEGRAL

1 - DEFINIÇÃO: Entende-se por leite em pó o produto obtido por desidratação do leite de vaca integral e apto para a alimentação humana, mediante processos tecnologicamente adequados

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: O produto deve ser do tipo integral e atender os seguintes valores de referência mínimos: 6% do valor energético, 3% de carboidrato, 13% de proteína, 13% de gorduras totais, 20% de gorduras saturadas, 4% de sódio, 24% de cálcio.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Pó uniforme sem grumos, e não conter substâncias estranhas macro e microscopicamente visíveis.
Cor ⇒ Branco amarelado
Sabor e odor ⇒ agradável não rançoso, semelhante ao leite fluido.
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer formas de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Pacote laminado, contendo de 200 g de peso líquido do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo, contendo 50 pacotes.

4 - ROTULAGEM: Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Tabela nutricional; Orientação sobre o Preparo; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido; Marca da Inspeção Federal (SIF) ou Inspeção Estadual (SIE), com número de registro.

5 - OBSERVAÇÕES:

1 - O produto **deverá ser leite integral**.

6 – REFERÊNCIA:

Portaria Nº 369, DE 04 DE SETEMBRO DE 1997

MACARRÃO ou MASSA ALIMENTÍCIA

1 - DEFINIÇÃO:

Massa alimentícia ou macarrão é o produto não fermentado, obtido pelo amaciamento da farinha de trigo, da semolina ou da sêmola do trigo adicionada ou não de outras substâncias permitidas.

2 - CARACTERÍSTICAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

- 2.1 - GERAIS: De acordo com a sua classificação o produto deve ser de massa seca, comprida ou longa mista.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Fio fino e longo (variando de 25 à 30cm de comprimento).
Cor ⇒ Ligeiramente amarelada
Cheiro ⇒ Próprio
Sabor ⇒ Próprio
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer formas de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Pacote plástico contendo 500g de peso líquido do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo de plástico contendo 5 Kg.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Tabela nutricional; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 - OBSERVAÇÕES:

O PRODUTO DEVERÁ CONTER SOJA.

- 1 - O produto adquirido deverá ser o **TIPO ESPAGUETE**

6 – REFERÊNCIA:

Resolução - CNNPA nº 12, de 1978

Resolução nº 263/2005 de 13/09/2005

MASSA ALIMENTÍCIA PARA SOPA

1 - DEFINIÇÃO:

Massa alimentícia é o produto não fermentado, obtido pelo amaciamento da farinha de trigo, da semolina ou da sêmola do trigo adicionada ou não de outras substâncias permitidas.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: De acordo com a sua classificação o produto deve ser de massa seca, comprida ou longa mista.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS:
Aspecto ⇒ característico (de acordo com as espécie).
Cor ⇒ Ligeiramente amarelada
Cheiro ⇒ Próprio
Sabor ⇒ Próprio
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em qualquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Pacote plástico contendo 500g de peso líquido do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo de plástico contendo 5 Kg.

4 - ROTULAGEM:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Tabela nutricional; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 - OBSERVAÇÕES:

O PRODUTO DEVERA CONTER SOJA.

1 - O produto adquirido deverá ser o **TIPO PARAFUSO E PENNE**

6 – REFERÊNCIA:

Resolução - CNNPA nº 12, de 1978

Resolução nº 263/2005 de 13/09/2005

CANJICA DE MILHO (MILHO BRANCO)

1 - DEFINIÇÃO:

São grãos secos de milho (*Zea may*, L), degerminados, com ou sem tegumento,.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: Produto obtido a partir de grãos secos de milho.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Grãos
Cor ⇒ Branco Amarelado
Cheiro ⇒ Próprio
Sabor⇒ Próprio
- 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em qualquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

- 3.1 - PRIMÁRIA: Saco plástico contendo 500g de peso do produto.
- 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo com até 10 Kg.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Tabela nutricional; Orientação sobre o Preparo; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil) e Peso Líquido.

5 - REFERÊNCIA

PORTARIA N°109 DE 24 DE FEVEREIRO DE 1989

ÓLEO DE SOJA REFINADO

1 - DEFINIÇÃO:

Entende-se por óleo de soja o produto constituído de glicerídeos de ácidos gordurosos, obtido da extração a partir de grãos de soja, submetidos ao processo de beneficiamento e purificação.

2 - CARACTERÍSTICAS:

- 2.1 - GERAIS: O produto deve ser o óleo refinado, que é aquele que sofreu processo tecnológico adequado, como degomagem, neutralização, clarificação, ou não, e desodorização ou aqueles que se apresentarem com caracterizações iguais aos assim tratados.
- 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Oleoso, transparente
Cor ⇒ Própria
Cheiro ⇒ Próprio, não rançoso
Sabor⇒ Próprio, não rançoso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

2.3 - MACRO E MICROSCÓPICAS: Ausência de turvação e substâncias em suspensão, além de sujidades, larvas e parasitos.

3 - EMBALAGEM:

3.1 - PRIMÁRIA: Garrafa Pet, contendo 500 ml de peso líquido.

3.2 - SECUNDÁRIA: Caixa contendo até 24 unidades.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido).

5 – REFERÊNCIA:

Resolução RDC nº 270, de 22 de setembro de 2005

SAL REFINADO IODADO

1-DEFINIÇÃO: Sal é o Cloreto de Sódio extraído de fontes naturais e cristalizado.

2 - CARACTERÍSTICAS:

• 2.1 - GERAIS: O produto deve apresentar cristais homogêneos de coloração uniforme e ser adicionado de Iodato de Potássio, conforme a legislação vigente, na dosagem mínima de 10mg, e máxima, de 15mg de Iodo por 01(um) quilo do produto e anti-umectantes CaCO₃, MgCo₃, Ca(PO₂)₂ máximo 2,5%.

• 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Cristais de granulações uniformes, sem a presença de sais higroscópicos de Magnésio e Cálcio, impurezas orgânicas, areias e fragmentos de conchas;

Cor ⇒ Branca;

Cheiro ⇒ Inodoro;

Sabor⇒ Salino.

• 2.3 - MACRO E MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc.)

3 - EMBALAGEM:

• 3.1 - PRIMÁRIA: Plástica, contendo 01Kg de peso líquido.

• 3.2 - SECUNDÁRIA: Fardo com 30Kg.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido.

5 – REFERÊNCIA:

DECRETO Nº 75.697, DE 6 DE MAIO DE 1975

SARDINHA EM ÓLEO

1-DEFINIÇÃO;

É o produto obtido do preparo de sardinhas selecionadas através de um rigoroso controle de qualidade, acondicionadas em óleo de soja. Não devem conter conservantes em sua formulação e sua conservação se dá por um processo de esterilização do produto após fechado, que garante a sua esterilização comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

2 - CARACTERÍSTICAS:

2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Próprio

Cor ⇒ Própria

Cheiro ⇒ Próprio, agradável

Sabor⇒ Próprio.

2.3 - MACRO E MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos.

3 - EMBALAGEM:

3.1 - PRIMÁRIA: Lata com sistema abre fácil, contendo 125 g de peso líquido.

3.2 - SECUNDÁRIA: Caixa contendo até 50 unidades.

4 - ROTULAGEM:

Deverá ser impressa na embalagem especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Ingredientes Específicos, Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil); Peso Líquido).

5 -REFERENCIA:

Resolução - RDC No. 12, de 12 de Janeiro de 2001

PORTARIA Nº 1, DE 07/10/1981

PORTARIA Nº (185), de 13/05/1997

PORTARIA Nº (63), de 13/11/2002

VINAGRE

1 - DEFINIÇÃO: Líquido resultante da fermentação do vinho, álcool e de alguns frutos; fermentação esta que o transforma o álcool ali contido em ácido acético, o que lhe confere uma acidez peculiar/característica.

2 - CARACTERÍSTICAS:

• 2.1 - GERAIS: Produto que contém fermento de ácido acético simples (acidez volátil de 4%), água e conservador.

• 2.2 - ORGANOLÉPTICAS: Aspecto ⇒ Líquido

Cor ⇒ característica com a origem dos componentes da matéria-prima e nutrientes

Cheiro ⇒ Acético

Sabor⇒ Acido/limão

• 2.3 - MACRO e MICROSCÓPICAS: Ausência de sujidades, larvas e parasitos em quaisquer forma de seu Ciclo Vital (ovos, esporos, etc).

3 - EMBALAGEM:

• 3.1 - PRIMÁRIA: Garrafas de plástico, contendo 500 ml do produto.

• 3.2 - SECUNDÁRIA: Caixa com até 24 unidades.

4 - ROTULAGEM: Deverá ser impressa na embalagem e especificar as seguintes informações: Identificação do Produto; Marca; Nome e Endereço do Fabricante; Data de Embalagem, Número de Lote e/ou Data de Validade (tempo de vida útil) e Peso Líquido.

5 - REFERÊNCIA:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 36 , DE 14 DE OUTUBRO DE 1999.