



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **COFFEE BREAK** PARA OS EVENTOS QUE SERÃO REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, conforme projeto básico, em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia **15 de fevereiro de 2024**. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, localizado na Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro, em São João do Jaguaribe-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico:

licitacao@saojoaodojaguaribe.ce.gov.br

São João do Jaguaribe-CE, 07 de fevereiro de 2024.

.....
MILA LOPES DA SILVA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **COFFEE BREAK** PARA OS EVENTOS QUE SERÃO REALIZADOS PELO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

2. DA JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. DA JUSTIFICATIVA: A Secretaria da Assistência Social para cumprimento de seu objeto social, realiza mensalmente eventos, cerimoniais, reuniões, formações, oficinas, programação diversa, entre outros com crianças, jovens, adultos e pessoas idosas. Desse modo, em virtude do seu tempo de duração e/ou da necessidade de integração, constata-se a necessidade de contratação do serviço de **Coffee Break** que contemple um cardápio simples a fim de atender tal necessidade durante intervalos junto aos participantes.

Registra-se que a presente contratação favorece a economicidade, uma vez que contratações isoladas para cada evento em si acabam por ser mais onerosas do que uma contratação única que visa proporcionar o fornecimento por demanda e conforme a necessidade ao longo do contrato, além de uniformizar a qualidade dos produtos, facilitar a gestão e a fiscalização dos serviços prestados e dos produtos entregues.

2.1.2. DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1.2.1. O serviço/kit de Coffee Break, corresponde ao fornecimento de itens alimentícios, com quantitativos definidos pela Secretaria por cada evento, envolvendo comidas e bebidas, frias e quentes, nos intervalos de cada evento. O serviço/kit de Coffee Break da presente contratação compreenderá o fornecimento de no mínimo:

- **Café Puro ou Café com Leite (copo 150ml por pessoa - mínimo)** – OBS: Café deverá ser acondicionado em garrafas térmicas e mantido quente e fresco durante todo o serviço;
- **Suco de frutas (copo 200ml por pessoa - mínimo)** (de escolha da Contratante), entre os diversos sabores: laranja, manga, uva, maracujá, acerola, abacaxi, goiaba, etc.;
- **Salgados diversos (mínimo 05 unidades por pessoa)**, de escolha da Contratante, entre os diversos tipos: pastel, canudinho, coxinha, bolinha de queijo, dentre outros possíveis;
- **Bolos (mínimo 02 fatias por pessoa)**, de escolha da Contratante, entre os diversos tipos: leite/liso, fofo, cenoura, chocolate, dentre outros possíveis. – OBS: O tamanho dos bolos deverá ser compatível com fatias de 60g (sessenta gramas).

- Gerenciamento da Secretaria Municipal da Assistência Social

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. FONTE: A-1500000000
1	Coffee Break, corresponde ao fornecimento de itens alimentícios, com quantitativos definidos pela Secretaria por cada evento, envolvendo comidas e bebidas, frias e quentes, nos intervalos de cada evento	KIT	1500

- Gerenciamento do Programa Primeira Infância no Suas – Programa Criança Feliz (OCA-E)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. FONTE: B-1660000000
------	-----------	---------	-------------------------------



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

1	Coffee Break, corresponde ao fornecimento de itens alimentícios, com quantitativos definidos pela Secretaria por cada evento, envolvendo comidas e bebidas, frias e quentes, nos intervalos de cada evento	KIT	1000
---	--	-----	------

- Gerenciamento do Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica (OCA-NE)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. FONTE: B-1660000000	QUANT. FONTE: C-1661000000
1	Coffee Break, corresponde ao fornecimento de itens alimentícios, com quantitativos definidos pela Secretaria por cada evento, envolvendo comidas e bebidas, frias e quentes, nos intervalos de cada evento	KIT	800	800

- A CONTRATANTE realizará o pedido com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do início do evento, informando inclusive o número de pessoas participantes (estimativa).

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1. O contrato terá o prazo **até 31 de dezembro de 2024**, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, **podendo ser prorrogado** nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. As despesas resultantes dos contratos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas e fonte de recursos:

ÓRGÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1101. Secretaria da Assistência Social
CÓDIGO: 08.122.0801.2.080 – Gerenciamento da **Secretaria Municipal da Assistência Social**
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 (Outros serviços de terceiros pessoa física) ou 3.3.90.39.00 (Outros serviços de terceiros pessoa jurídica)
SUBELEMENTO: 36.23 (Fornecimento de alimentação)
39.41 (Fornecimento de alimentação)
FONTE DE RECURSOS: A -1500000000 (Recursos não vinculados de Impostos)

ÓRGÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1102. Secretaria da Assistência Social
CÓDIGO: 08.122.0801.2.090 – Gerenciamento do Programa Primeira Infância no SUAS – Programa Criança Feliz (OCA-E)
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 (Outros serviços de terceiros pessoa física) ou 3.3.90.39.00 (Outros serviços de terceiros pessoa jurídica)
SUBELEMENTO: 36.23 (Fornecimento de alimentação)
39.41 (Fornecimento de alimentação)
FONTE DE RECURSOS: B-1660000000 (Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS)

ÓRGÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1102. Secretaria da Assistência Social



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

CÓDIGO: 08.122.0801.2.095 – Gerenciamento do Bloco de Financiamento da **Proteção Social Básica** (OCA-NE)

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.36.00 (Outros serviços de terceiros pessoa física) ou 3.3.90.39.00 (Outros serviços de terceiros pessoa jurídica)

SUBELEMENTO: 36.23 (Fornecimento de alimentação)
39.41 (Fornecimento de alimentação)

FONTE DE RECURSOS: B-166000000 (Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS)

C-166100000 (Transferência de Recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FNAS)

5. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

6.3. Comunicar ao(à) CONTRATADO(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

6.4. Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;

7.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

7.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

7.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

7.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

7.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

7.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Unidade Administrativa correspondente por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Unidade Administrativa correspondente;

7.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

7.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1. Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

9.1.3. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;



ESTADO DO CEARÁ

Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS, e

9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (**INCLUSIVE TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO**), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

9.4.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte **optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada** para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão **DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO**, desde que a DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal, com o respectivo recibo de entrega;

9.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

9.5.1. Declaração expressa de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.6. OS DOCUMENTOS PARA PESSOAS FÍSICAS CONSISTIRÃO DE:

9.6.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cópia do CPF e RG (**Não pode ser CNH**)
- Cópia de Registro de Nascimento ou Casamento
- Comprovante de Endereço (atualizado – máximo 60 dias)
- Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho)
- Comprovante de escolaridade [Declaração, Certificado e/ou Diploma (última qualificação)]
- Comprovante de Inscrição no PIS-PASEP-NIS

9.6.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e com a **Fazenda Estadual e a Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

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

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa ou os dados legais (nome e CPF) caso o proponente seja pessoa física;



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

- b) Assinatura do Representante Legal;
c) Indicação do prazo de validade das propostas, **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data da apresentação das mesmas;
d) Valor mensal/unitário e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;
10.2. Correrão por conta do(a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;
10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal/unitário e total, prevalecerá o valor mensal/unitário.
10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com a planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT	VR. TOTAL
01	Coffee Break, corresponde ao fornecimento de itens alimentícios, com quantitativos definidos pela Secretaria por cada evento, envolvendo comidas e bebidas, frias e quentes, nos intervalos de cada evento.	KIT	4.100		

10.5. As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe, localizado na Rua Cônego Climério Chaves, nº 307 - Centro, em São João do Jaguaribe-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico:

licitacao@saojoaodojaguaribe.ce.gov.br

São João do Jaguaribe-CE, 07 de fevereiro de 2024.


.....
MILA LOPES DA SILVA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL