



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO: Prestação de serviços na execução, preparo, distribuição de alimentação preparada (refeições), para atender as necessidades do CAPS, Programa de Saúde Mental e o Resgate 24 Horas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento:

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RETIRADA DE EDITAIS: RUA PADRE ANCHIETA N.º 234, CENTRO – CASIMIRO DE ABREU-RJ

Senhor Interessado:

Caso deseja receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço: licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br

**PREGÃO PRESENCIAL N.º15/2019 FMS
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 037/2019**

Razão Social

Endereço:

Contato:

Fone:

/ Fax:

E-mail:



PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeira: Bárbara Coutinho Bastos

Equipe de Apoio: Miguel Jorge Reis da Silva
Monique Meira Farias Sousa
Rozilandi Fonseca Pinto Couto

Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 288/2019 de 01 de abril de 2019.

SUMÁRIO

PREÂMBULO

1.	OBJETO;
2.	DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO;
3.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
4.	DA PARTICIPAÇÃO;
5.	DO CREDENCIAMENTO;
6.	DA PROPOSTA COMERCIAL;
7.	DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES;
8.	DA HABILITAÇÃO;
9.	DO RECURSO;
10.	DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO;
11.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
12.	DA VIGÊNCIA DA ATA;
13.	DO REAJUSTE;
14.	DA CONTRATAÇÃO;
15.	DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA;
16.	DO PAGAMENTO;
17.	DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO;
18.	DAS SANÇÕES APLICÁVEIS;
19.	DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL;
20.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO;

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;

ANEXO VIII – (MODELO) AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO;

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO X – (MODELO) DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO XI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO XII – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA.

ANEXO XIII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

ANEXO XIV – (MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA



PREÂMBULO

O Município de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 15/2019**, pelo critério de julgamento do **Menor Preço Global**, cuja sessão publica terá início no dia 30/04/2019, às **09h30min.**, na sala de Reunião localizada na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu situada na Rua Padre Anchieta 234 - Centro, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 520, de 15.04.2015, Decreto Municipal 466/2014, de 16.12.2014, pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa,

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual Prestação de serviços na execução, preparo, distribuição de alimentação preparada (refeições), para atender as necessidades do CAPS, Programa de Saúde Mental e o Resgate 24 H, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

2.1. O preço global é estimado no valor de R\$ 765.671,40 (setecentos e sessenta e cinco mil e seiscentos e setenta e um reais e quarenta centavos), pela Administração foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO IV deste Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta do **Programa de Trabalho** 10.302.0058.2.334, 10.302.0071.2.536 e 10.302.0071.2.541 e **Elemento de Despesa** 3.3.90.39.99.0000, do orçamento vigente.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

a) credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;

b) declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

c) proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 01 – Proposta Comercial";

d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 02 – Habilitação";

e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora do envelope e entregar os "Envelope 01 – Proposta Comercial" e "Envelope 02 – Habilitação" lacrados no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

4.1.1. **Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão de participação do certame.**

4.1.2. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.1.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo.

4.1.4. Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

4.1.5. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório;

4.2. Não poderão participar da presente licitação:

a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;



- b) empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
 - c) pessoas físicas e jurídicas Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a **Administração Municipal Direta e Indireta**, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
 - d) pessoas físicas e jurídicas já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
 - e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
 - f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.3. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora dos envelopes**, para análise pela Equipe de Apoio.

5.3. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

a. Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertence;

b. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. **No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br>;** No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

c. Procuração pública ou particular com firma reconhecida ou Credenciamento conforme o **Anexo II**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item “b”;

d. O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo III), porém será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame;

e. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverá apresentar:

1 Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO XI);

2 Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA).

e1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no item “2” da alínea “e” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea “e” deste item.

f. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.

1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos ou Documento Congênere exigido na letra “f” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo não poderá participar das fases posteriores da licitação.

5.4. Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal para verificação dos impedimentos.

5.5. A ausência dos documentos arrolados nas alíneas “a” e “c” não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. A ausência dos documentos arrolados na alínea “b” e “d”, decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do



documento arrolado na alínea “e” decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo (**Anexo IV**) deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (**Anexo I**).

6.1.1. **A fim de obter maior celeridade e eficiência no procedimento licitatório, os Licitantes, poderão fazer o download do programa Betha AutoCotação através do site oficial da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu no endereço <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads e procedendo da seguinte forma:**

- a) baixe o Sistema para Cotação – Betha Auto Cotação em seguida instale o programa;
- b) abra o programa e efetue o cadastro de sua empresa;
- c) baixe na seção Todas as Licitações o Edital e a Proposta e faça a extração do arquivo que está compactado junto com a proposta baixada no site oficial;
- d) abra o arquivo nomeado com AC_LICITACAO_PR_..... através do Betha Auto Cotação e efetue o lançamento dos valores unitários da sua proposta, marca/modelos, bem como todas as exigências contidas no item 4.1.3, utilizando o campo observação se necessário e, em seguida clique em gravar;
- e) faça a impressão da proposta e acrescente no envelope correspondente a Proposta de Preços;
- f) salve a proposta clicando no disque localizado na barra superior direito do programe, em seguida, feche o programa. Vá ao local aonde está o arquivo AC_LICITACAO_PR_..... e copie o mesmo para um pen drive que deverá ser trazido no dia do certame para a efetuação da leitura da proposta de preço pelo Sistema Betha Compras;
- g) não poderá existir divergência entre os valores da proposta impressa e a proposta contida no pen drive;

6.1.2. O programa Betha AutoCotação, facilitará o preenchimento da Proposta de Preço pelo licitante, evitando erros, rasuras geradas pelo preenchimento manuscrito e outras inconsistências, bem como, torna mais ágil e simples a leitura e análise da Proposta pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio junto ao Sistema Betha Compras, programa esse que é utilizado para gerenciar as licitações desta Prefeitura.

6.1.2.1. Caso o programa Betha AutoCotação instalado apresente algum tipo de erro, deverá ser baixado o programa atualizado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads ou diretamente no site da Betha no linck <http://download.betha.com.br/>.

6.1.2.2. O LICITANTE NÃO FICA OBRIGADO A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO FORMATO BETHA AUTO COTAÇÃO, podendo ser preenchido manualmente no formulário do Anexo IV que pode ser baixado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, Todas as Licitações, em formato PDF o qual estará compactado juntamente com o arquivo AC_LICITACAO_PR_...., conforme informado no item 4.1.1, “c”.

6.1.3. **Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:**

- a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, e-mail (se houver) e fax;
- b) especificações técnicas, marcas, modelo e outros elementos exigidos no **Anexo I**, de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- b1) Nos casos em que o objeto licitado for prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;
- c) preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;
- d) data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- e) **A Licitante deverá apresentar a declaração de aceitação de todas as condições do edital (ANEXO X), sob pena de desclassificação da proposta, que deverá ser apresentado juntamente com a proposta;**
- f) **A Licitante deverá apresentar a(s) Planilha(s) de Custo e a tabela com a previsão dos quantitativos do serviço cotado, sob pena de desclassificação da proposta, que deverão ser apresentadas juntamente com a proposta Anexo IV.**

6.1.4. O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

6.1.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja por menor valor global, importará o preço total da proposta, sob pena de invalidação da mesma;

6.1.6. Será considerada desclassificada a proposta com valor unitário acima do valor máximo estimado constante da Proposta Comercial – Anexo IV deste Edital;



6.1.7. Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo Pregoeiro;

6.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

6.3. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos materiais.

6.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

6.5. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

6.6. Em hipótese alguma o pregoeiro receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da proposta;

6.7. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

6.8. Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.1. O pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao credenciamento dos participantes e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

7.1.2. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3. Encerrada a etapa de Credenciamento, não serão credenciados novos licitantes. O limite de espera será tolerante em 15 minutos da abertura da sessão.

7.1.4. Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

7.2. Da Classificação das Propostas:

7.2.1. Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.2. Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao item 4.

7.2.3. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as próximas três melhores propostas subseqüentes.

7.2.4. Qualquer discordância entre a descrição contida na Proposta de Preços e o Termo de Referência, no item 02, considerar-se-á a especificação contida na Proposta de Preço (Anexo IV), sob pena de Desclassificação.

7.3. Dos Lances:

7.3.1. O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer momento, estipular lances mínimos, a fim de evitar excessos de lances, que retardam o procedimento.

7.3.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

7.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.5. Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.3.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.3.7. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.3.8. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

7.3.9. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.



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

7.3.10.1 a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

7.3.10.2. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, ou sendo inabilitada pela não regularização fiscal no prazo estabelecido no item 8 deste Edital, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas às condições de habilitação, em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.3.13. Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

7.4. Da Exequibilidade dos Preços:

7.4.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.1.1. Para fins de aceitabilidade da oferta, o Pregoeiro deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

7.4.1.2. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos valores estimados pela Administração para cada item, bem como não serão aceitos preços unitários superiores aos constantes da Proposta de Preços (Anexo IV).

7.4.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o Pregoeiro convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

7.4.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração; e/ou
- b) contratação em andamento com preços semelhantes.

7.4.4. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

8.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- e) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

8.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;



- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

8.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;
 - a1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou Pedido de Homologação de Recuperação Extrajudicial, caso seja comprovado no Momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de Recuperação já foi aprovado ou Homologado pelo juízo competente.
 - a2) Certidão do Cartório Distribuidor indicando quantos são os cartórios, exceto se a empresa estiver sediada no município de Casimiro de Abreu;
 - b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;
 - b1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.
 - c) Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS previstos conforme ANEXO XII deste Edital, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, sendo considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.
 - d) **O Microempreendedor Individual - MEI fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item 8.1.3, "b", "b1" e "c", em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.**

8.1.4. Documentação relativa à regularidade trabalhista.

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- b) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede **ou** Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **Anexo V** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

8.1.5. Declarações e Documentos Complementares:

- a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do **Anexo VII**.
- b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias,



ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93, conforme **Anexo XIII**;

8.1.5. Documentação Técnica:

- a) Apresentar registro de pessoa jurídica do licitante no Conselho Regional de Nutrição;
- b) Prova de possuir no seu quadro permanente, na data do Certame, profissional de nível superior, Nutricionista, devidamente registrado no CRN;
 - b -1** a comprovação de que o Nutricionista faz parte do quadro da empresa deverá ser caracterizado por: vínculo societário, devidamente comprovado por Contrato Social ou Estatuto atualizado; por vínculo empregatício, através de cópia da ficha de registro de empregado e da carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviços no qual o prazo seja indeterminado ou no mínimo até o final do serviço. Caso o licitante ou o Nutricionista seja de outro estado da Federação, é necessário o recibo de quitação do exercício e o visto do CRN-RJ.
- c) Licença concedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal ou documento congênere, compatível com o objeto da licitação;
- d) Alvará de Funcionamento emitido pelo departamento de Vigilância Sanitário Estadual ou Municipal, compatível com o objeto da licitação;
- e) Atestado de Capacidade Técnica atestando a execução de serviços de preparo e distribuição de alimentação preparada (refeições) registrado no Conselho Regional de Nutrição (Resolução CFN nº 510/2012), constantes do objeto desta licitação, emitidos por entidades de direito público ou privado;
 - a) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente, em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os dados do emissor, em atendimento ao previsto no item 34.1.6 do Termo de Referência Anexo I.
 - b) O atestado de capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da Comissão de Licitação ou da Autoridade Competente, para verificação de autenticidade de seu conteúdo;
 - c) Encontrada divergência entre o especificado no(s) atestado(s) e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a Licitante às penalidades cabíveis;

8.1.6. **Será facultativa a** visita técnica. A Licitante apresentará o **Atestado de Visita Técnica**, firmado pelo servidor Municipal designado pelo Fundo Municipal de Saúde, de que o Responsável da licitante visitou os locais, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação.

- a) - A visita deverá ser agendada pelos representantes das empresas que deverão comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Franklin José dos Santos, nº 271 – Centro – Casimiro de Abreu-RJ – Telefone nº (22) 2778-4130, munidos dos documentos exigido no subitem 8.1.6, letra c) e o Anexo II do Termo de Referência (anexo I) do presente edital, em até 24 horas anteriores a data da licitação, no horário de expediente, exceto sábado, domingo e feriado.
- b) - A visita será realizada através de um responsável devidamente identificado, munido de documento que o autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;
- c) - Os Documentos que trata o item anterior serão: documento de identificação com foto e procuração pública ou particular com firma reconhecida no caso de procurador - Caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante; Requerimento de Empresário ou Contrato Social ou outro documento equivalente e documento de identidade com foto no caso de Sócio-gerente ou Empresário Individual;
- d) - Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou deverão ser apresentados os originais para conferência conforme previsão constante neste edital;

8.1.7. Caso a empresa **opte por não realizar** a visita, **deverá apresentar declaração de ausência de Visita Técnica (ANEXO XIV), no dia do certame**, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avanços técnicos ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante e deve conter a assinatura do responsável legal da licitante ou por pessoa devidamente autorizada.

8.1.8. Declarações e Documentos Complementares:

- a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do **Anexo VII**;



b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93, conforme Anexo XIV.

8.2. Os documentos relacionados nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela PMCA, desde que expressamente indicados no referido cadastro, em vigor na data da realização do Pregão.

8.2.1. No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos no item 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.

8.2.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

8.3. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

8.3.1. A possibilidade de consulta prevista no caput não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

8.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão, desde que o licitante apresente os documentos originais na sessão de julgamento, sob pena de inabilitação.

8.4.1. A faculdade prevista no item 8.4 não se aplica as exigências contidas nos itens 8.1.6., 8.1.7. e 8.1.8.

8.5. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.6. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

8.7. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.7.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização.

8.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.1.2. A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 8.7.1 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.

8.7.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

8.7.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

8.7.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.8. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras "a" e "b" do item 6.1.2., os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

8.9. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

8.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DO RECURSO



9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

9.1.1. Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

9.1.2. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra-razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

9.2. O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito por escrito, com a devida representação da sociedade empresária, e protocolizado na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, das 09:00 às 16:30 h, na Rua Padre Anchieta, 234, Centro – Casimiro de Abreu.

9.2.1. A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovemento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovemento.

9.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.

9.4. Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

9.5. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

9.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

10.2. O procedimento de Homologação do certame é atribuição da Autoridade Competente da PMCA e ocorrerá após o julgamento e decisão dos recursos, casos existam, após a devida análise do procedimento pela Assessoria Jurídica aplicando-se o estabelecido no Decreto Municipal n.º 466/2014, de 16 de dezembro de 2014.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, o Fundo Municipal de Saúde convocará os interessados para, no prazo de cinco dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

11.2. Poderá, a proposta do licitante, ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a o Fundo Municipal de Saúde conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

11.3. Após a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, poderá ser emitida "Autorização Para Fornecimento" dentro do prazo de validade do Registro.

11.4. A Ata de Registro de Preços não obriga o Fundo Municipal de Saúde a solicitar os itens nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

11.4.1. O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Fundo Municipal de Saúde optar pela prestação do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

11.5. O Fundo Municipal de Saúde avaliará o mercado, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço;

11.5.1. Havendo alteração, deverá ser publicada a Ata com os novos preços reajustados em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços, conforme Inciso IV, do Artigo 4º, do Decreto 466/2014.

11.5.2. Da Ata constarão, também, as obrigações do Fundo Municipal de Saúde e dos Fornecedores.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA



12.1. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e conseqüentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 466 de 16.12.2014;

13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 466/14, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 466/14;

13.1.1. Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

13.1.2. Havendo alteração, o Órgão Gerenciador deverá publicar a Ata com os novos preços em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços;

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

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

13.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

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

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

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

13.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 520/2015.

13.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 11.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

13.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços ao órgão participantes, se houver.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Este registro de preços tem por planejamento a celebração de contrato a cada 06 (seis) meses e, se forem celebrados, cada um está estimado para ter prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias e o prazo de execução de serviços será conforme descrito no item deste termo de referência. Ressalta-se a possibilidade de modificação deste planejamento, uma vez que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;

14.1.2- A contratação se efetivará por Contrato conforme Art. 62 da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, e suas condições gerais serão as constantes no presente edital;

14.1.3 – A Licitante vencedora deverá apresentar o Manual de Boas Práticas no momento da celebração da Contratação;

14.1.4- Nesta ocasião, a licitante também deverá apresentar o Documento expedido pela Vigilância Sanitária, do veículo apto ao transporte do objeto do presente edital;

a) A posse do veículo poderá ser comprovada por CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, emitido pelo DETRAN e, caso o veículo não esteja em nome da empresa, deverá ser apresentado também, vínculo contratual que se estenda até o final do Registro de Preços;



b) Será permitida na troca do veículo durante o andamento do Registro de Preços, sendo necessário o prévio conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde por documento, cumpridas todas as demais exigências contidas neste Termo.

14.1.5. – O licitante deverá assinar contrato com a municipalidade se comprometendo a prestar os serviços solicitados nos mesmos preços e condições apresentadas no certame licitatório, conforme descrito no item 7 do termo de referência, contados a partir da assinatura do mesmo, vedado o contrato com o prazo de vigência indeterminado, ressalvando as hipóteses do art. 57, da Lei 8.666/93.

14.2. O contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993.

14.3. As contratações decorrentes deste registro de preços observarão a ordem de classificação e a capacidade de atendimento dos prestadores.

14.4. Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a Autorização Para a prestação dos serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pelo Fundo Municipal de Saúde, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

14.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item 14.4, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes para exame das ofertas subsequentes, observada a ordem de classificação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos da proposta registrada.

14.6. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a PMCA para qualquer operação financeira.

14.7. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.

14.9. A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal;

14.10. O Fundo deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s) funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização da Ata, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

15. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. O prazo, local e condições de entrega estão definidos no Termo de Referência (Anexo I).

16. DO PAGAMENTO

16.1. A nota fiscal de serviços deverá ser apresentada mensalmente, juntamente com as planilhas detalhadas por Unidade e por tipo e quantidade de refeição, quando realizada, a fim de ser atestada por 02 (dois) servidores e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, devendo ainda o prestador informar no corpo da nota fiscal eletrônica o valor de retenção referente ao INSS e o valor referente ao IRRF, consoante a legislação vigente ou no que se enquadrar a respectiva;

16.2. O Fundo Municipal de Saúde (FMS) somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

16.3. “**Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

16.4. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

16.5. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA/FMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;



16.6. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/FMS, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/FMS;

16.7. Caso a PMCA/FMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

16.8. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

16.9. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

16.10. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:

17.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiro, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a CONTRATADA incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;

18.2. O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

18.3. Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

18.4. Outras faltas cometidas pela CONTRATADA sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

18.5. As multas impostas à CONTRATADA em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;

18.6. À CONTRATADA, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.

18.7. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

18.8. Advertência;

18.9. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

18.10. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 02 (dois) anos;

18.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;



18.12. Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;

18.13. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

18.14. É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção;

18.15. Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

18.16. O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria que deu origem e autorizou processo licitatório, através da Autoridade Competente.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n.º 520, de 15 de Abril de 2015, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo protocolizá-la na Rua Padre Anchieta n.º. 234, Centro - Casimiro de Abreu - RJ;

19.2. No prazo legal, o Pregoeiro receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município e após a autoridade competente para decisão. O Pregoeiro comunicará as decisões das impugnações no prazo de 24 horas e, sendo acolhidas, será definida e publicada nova data para realização do certame

19.3. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 19.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br ou pelo telefone (22) 2778-9808.

19.4. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

20.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;

c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

20.3. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

20.4. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.6. Suspenso o expediente na PMCA nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

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

20.8. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – (Modelo) Credenciamento;
- Anexo III – (Modelo) Declaração de que preenche os requisitos de habilitação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial;
- Anexo V – (Modelo) Declaração de Menor Empregado;
- Anexo VI – (Modelo) Minuta Da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – (Modelo) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- Anexo VIII – (Modelo) Autorização Para Execução de Serviço;
- Anexo IX – Minuta de Contrato;
- Anexo X – (Modelo) Análise Econômico-Financeira
- Anexo XI – (Modelo) Declaração de Aceitação de Todas as Condições do Edital;
- Anexo XII – (Modelo) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo XIII – (Modelo) Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público;
- Anexo XIV – (Modelo) Declaração de Ausência de Visita Técnica;

20.9. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos, bem como as publicações de Adiamento, Prorrogação e Erratas entre outros avisos referente ao certame, no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br/> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Padre Anchieta nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem como finais de semana., mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

20.10. As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro na Comissão de Pregão, situada na Rua Padre Anchieta nº 234, Centro, Casimiro de Abreu/RJ ou através do Telefone (22) 2778-9808 ou ainda pelo correio eletrônico licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br.

20.11. Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Casimiro de Abreu, 11 de abril de 2019.

Érica Esteves Dames Passos Neves
Secretária de Governo
Port. 360/18



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1.1 Prestação de serviços na execução, preparo, distribuição de alimentação preparada (refeições), para atender as necessidades do CAPS, Programa de Saúde Mental e o Resgate 24 H, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento:

2 - CLASSIFICAÇÃO DE SERVIÇO COMUM:

2.1.1 - O objeto se classifica como serviço comum, nos termos do art. 1º da lei 10.520/2002, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste Termo de referência.

3 – LICITAÇÃO:

3.1.1 - A contratação será por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços.

3.1.2 - O tipo de licitação é o menor preço.

3.1.3 - A adjudicação será pelo menor preço global.

3.1.4 - O regime de execução será empreitada por preço global.

3.1.5 - A adjudicação será global considerando os motivos abaixo elencados:

- Evitar-se-á uma quantidade elevada de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados, bem como os desdobramentos administrativos no tocante à publicação de contratos, ao acompanhamento e à publicação de diversas atas de registro, otimizando assim, o desenvolvimento de nossas atividades, além de reduzir custos administrativos;
- Objetiva-se ofertar mais celeridade processual;
- A contratação individualizada do item, neste caso, sobrecarrega a administração pública e pode encarecer o serviço final, visto que as empresas, no cômputo de todos os serviços, possuem margem de negociação maior por estarem comercializando um número mais substancial de serviços, podendo por conseguinte, pelo volume, ofertar valores mais atrativos para a Administração;
- Depreende-se que várias contratações dificultam o acompanhamento e a logística quanto à realização e a mensuração dos serviços in loco, visto que se referem ao mesmo objeto contratado; podendo inclusive gerar controvérsias em relação a metodologias empregadas.

4- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1.1 - As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária:

4.1.2 - Programa de trabalho: 10.302.0058.2.334, 10.302.0071.2.536 e 10.302.0071.2.541;

4.1.3 - Elemento de despesa: 339039990000;

4.1.4 - CR: **Constante no orçamento vigente;**

4.1.5 - Fonte de Recurso: **Constante no orçamento vigente.**

5 - MOTIVAÇÃO \ JUSTIFICATIVA:

5.1.1 - O serviço requisitado é destinado a atender as necessidades do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial – CNES 7808070), do Programa de Saúde Mental (CNES 6553044) e do Resgate 24h (CNES 6489508), que desenvolvem as seguintes atividades:

CAPS:

CAPS I – Rochilane Vilela da Silva, que tem como objetivo, oferecer atendimento à população de sua área de abrangência, realizando o acompanhamento clínico e a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer, exercício dos direitos civis e fortalecimento dos laços familiares e comunitários (modelo de atenção psicossocial). Este possui em seu corpo técnico: psicólogos, assistente social, terapeuta ocupacional, psiquiatra, enfermeira, psicopedagoga e técnicos de enfermagem e oficinairo. São ofertados por este serviço: atendimentos individualizados (psicólogo e psiquiatra), grupos terapêuticos, terapia ocupacional, atendimentos/orientações com



o serviço social, bem como grupo com familiares. Oficinas: de música, da horta, de relaxamento, da caminhada, de culinária, da palavra, de artesanato. Grupo ouvintes de vozes. Ofertamos também atendimento ao público infantil para demandas específicas de CAPS e atendimento a pacientes com transtornos decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas.

PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL:

01 Ambulatório Ampliado em Barra de São João que também tem como objetivo oferecer atendimento à população de sua área de abrangência, porém em modelo de atenção ambulatorial. Este possui em seu corpo técnico: psicólogos, psicopedagoga, assistente social, terapeuta ocupacional, psiquiatra, enfermeira e técnicos de enfermagem. São ofertados por este serviço: atendimentos individualizados (psicólogo e psiquiatra), grupos terapêuticos, terapia ocupacional, atendimentos/orientações com o serviço social, bem como grupo com familiares e práticas integrativas.

RESGATE 24H:

Serviço de atendimento e remoção de pacientes em caráter emergencial 24h/dia, com 04 (quatro) funcionários, exercendo uma carga horária de 24h/96h, sendo composto assim por 05 (cinco) equipes para desenvolvimento dessas atividades no 2º Distrito e bairros próximos desta municipalidade.

A prestação de serviços desta Unidade é realizada por meio da viatura do resgate a casos de acidentes automobilísticos, de acidentes de moto, de atropelamento, de capotamento, de afogamento, de atendimento domiciliar, a casos clínicos/ psiquiátricos e a gestantes; devendo-se esclarecer que dependendo da gravidade do caso, a equipe transporta os pacientes para a UPA de Tamoios em Cabo Frio e os demais, como casos psiquiátricos e gestantes para o Hospital Municipal de Casimiro de Abreu ou mesmo, dependendo da urgência das gestantes, para o Hospital Municipal de Rio das Ostras.

Deve-se esclarecer que a não contratação implicará a descontinuidade e/ou paralisação de nossos serviços, tendo em vista o horário de funcionamento e a necessidade de permanência dos pacientes em horário integral, além da alimentação necessária aos funcionários que trabalham no Resgate em regime de plantão de 24 horas; devendo-se esclarecer que pela Portaria nº 336/2002 do Ministério da Saúde, há necessidade de fornecimento de alimentação para os pacientes atendidos no CAPS.

Cumpra ainda ressaltar que a técnica quantitativa/metodologia utilizada nesta Prestação de Serviços foi baseada no número de pacientes/funcionários a serem atendidos nas respectivas Unidades, assim como pelas "Informações Complementares constantes no Item 17 deste Termo, projetada de acordo com o histórico do exercício de 2018 com respectiva margem adicional em virtude da previsão de aumento da demanda no CAPS e no Programa de Saúde Mental, visando assim, evitar transtornos futuros quanto à necessidade de inclusão de novos pacientes.

6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
01	Contratação de empresa especializada para preparo externo e distribuição de refeições, incluindo material e mão de obra e equipamentos, para atender as necessidades do CAPS, conforme especificações constantes no ANEXO I.	Mês	12
02	Contratação de empresa especializada para preparo externo e distribuição de refeições, incluindo material e mão de obra e equipamentos, para atender as necessidades do Programa de Saúde Mental, conforme especificações constantes no ANEXO I.	Mês	12
03	Contratação de empresa especializada para preparo interno e distribuição de refeições, incluindo material e mão de obra de equipamentos, para atender as necessidades do Resgate 24h, conforme especificações constantes no ANEXO I.	Mês	12

6.1.1- O detalhamento das especificações referente às pequenas e às grandes refeições, bem como os quantitativos mensurados para cada tipo de Unidade e as planilhas de composição de custo estão discriminados no ANEXO I.



7- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO:

7.1.1- **Prazo de Execução** : O prazo de execução de serviços será de 12 (doze) meses; sendo prestado de acordo com a autorização da ordem de execução do Secretário Municipal de Saúde ou pessoa por ele autorizada, após a assinatura do instrumento contratual e da retirada da nota de empenho; devendo-se a referida prestação de serviços atender integralmente ao que fora estabelecido neste Termo de Referência e seus anexos constantes no presente.

7.1.2 - O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública Municipal, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II. do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.1.3 - **Local da Execução**: Os serviços, objeto deste termo, serão executados nas seguintes Unidades e respectivos endereços, aos cuidados dos servidores responsáveis pela fiscalização da contratação, conforme consta neste Termo de Referência e seus anexos:

7.1.4 - CAPS:

Estrada do Trinta – S/nº - Bairro – Perimetral Leste – Casimiro de Abreu – RJ.

Dias: de segunda a sexta-feira, excluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

7.1.5 - SAÚDE MENTAL:

Rua Bernardo Gomes – 320 – Barra de São João – Casimiro de Abreu-RJ.

Dias: de segunda a sexta-feira, excluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

7.1.6 - RESGATE 24H:

Rodovia Amaral Peixoto – nº 1141 – Bairro Centro – Barra de São João – Casimiro de Abreu-RJ.

Plantão 24 horas, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.

7.1.7 - Observações:

7.1.8 - A Empresa(s) contratada(s) para fornecimento de refeições no CAPS e no Programa de Saúde Mental, deverão possuir transporte adequado para entrega, bem como local específico na municipalidade para o preparo e acondicionamento dos gêneros, devendo atender as exigências da Vigilância Sanitária no que couber o objeto deste Termo de Referência.

7.1.9 - Caracterização das refeições – CAPS.

8 - PEQUENAS REFEIÇÕES:

8.1.1 - **DESJEJUM** - Valor calórico de 500 (quinhentos) kcal, constando alternativamente de uma preparação ou gênero de cada item abaixo:

a) Café ou chá ou mate ou leite ou café com leite ou achocolatado (200 ml);

b) Pães variados (50g) ou biscoitos tipo cream cracker, maisena (30g);

c) Margarina (10g);

d) Queijos variados (30g);

e) Frutas naturais da época (01 unidade / porção). Porcionamento das frutas- 150 gramas

8.1.2 - **CAFÉ DA TARDE** - valor calórico de 350 (trezentos e cinquenta) kcal, constando alternativamente de uma preparação ou gênero de cada item abaixo:

a) Café ou chá ou mate ou leite ou café com leite ou achocolatado (200 ml);

b) Pães variados (50g) ou biscoitos tipo cream cracker, maisena (30g);

c) Margarina (10g);

d) Queijos variados (30g);



8.1.3 - GRANDES REFEIÇÕES

8.1.4 - **ALMOÇO** - valor calórico de 1.100 (um mil e cem) kcal com a seguinte distribuição percentual:

60% (sessenta por cento) de carboidratos
25% (vinte e cinco por cento) de proteínas
15% (quinze por cento) de lipídeos

O almoço será composto por 07 (sete) pratos variados, acrescidos de sobremesa e suco natural ou refresco de polpa de fruta 100% natural (200 ml), contendo preparações e gêneros conforme discriminação:

- Carnes: 2 variações servidas por refeições

a) Carne bovina-bife (alcatra), assados (patinhos) outras preparações (patinho, chã de dentro)- porção 120g;

b) Ave - servida cinco vezes por semana;

- Porção com osso - 200g;
- Porção sem osso - 120g.

c) Peixe - em forma de filé porção 150g (cação), servido duas vezes por semana;

d) Víscera - servida uma vez por quinzena: fígado - porção 120g;

e) Cereais - arroz polido, tipo 1, classe longo fino - porção 150g;

f) Massas - porção 150g;

g) Farofa - porção 80g;

h) Vegetais: servir ao mínimo uma variação de cada tipo de vegetais.

- TIPO A: porção 80g crua e 100g cozida para salada e 120g cozida para guarnição;

- TIPO B: porção 150g;

- TIPO C: porção 200g;

- Frutas in natura: no máximo 10% do total da quantidade de salada;

- Complementos: petit, pois, milho, palmito, passas, azeitonas: no máximo 5% do total da quantidade da preparação.

i) Leguminosas (feijões, ervilha, lentilha, grão de bico e outros) - de 1ª qualidade, - porção 120g;

j) Frutas - variando conforme sazonalidade, com o seguinte porcionamento: 150 gramas (melão ou melancia: 200 gramas);

l) Óleo de soja e azeite de oliva para cocção ou tempero - porção 7,5 ml a 10 ml;

OBS: As saladas cruas ou cozidas serão temperadas com azeite de oliva.

m) Condimentos - utilizados em quantidades médias, adequadas ao tipo de dieta, por refeição.

- Sal refinado, com baixo teor de umidade, 5 g per capita;
- Alho, 1g per capita;
- Cebola, 5g per capita;
- Tomate, 10g per capita;
- Vinagre ou suco de limão, 3 a 5 ml per capita;
- Massa de tomate, 1g per capita;
- Pimentão, salsa, cebolinha e outros, em quantidade suficiente.

9 - OBSERVAÇÕES GERAIS:

9.1.1 - Nas grandes refeições será oferecido ovo como opção de proteína, nas suas diversas formas de preparo;

9.1.2 – Nos casos especiais em que o servidor ou paciente necessite de uma dieta diferente da servida no refeitório do CAPs, deverá procurar a Coordenação do CAPS para que seja encaminhada a sua necessidade ao



nutricionista da contratada com uma solicitação de dieta prescrita por um médico ou nutricionista, contendo o prazo de validade da mesma, sem quaisquer ônus para a contratante.

9.1.3 – Deverá estar disponível, no refeitório, sal e palito em forma de sache.

9.1.4 – Deverá estar disponível no refeitório, açúcar e adoçante em forma de sache.

9.1.5 – As frutas, quando necessário, deverão ser embaladas em saco plástico atóxico.

9.1.6 – Nas grandes refeições, a salada deverá ser servida em embalagem individual coberta com filme PVC, sem ônus para contratante.

10 - NA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

10.1.1 - Horários de distribuição: A critério do Coordenador do CAPs.

10.1.2 - **Utensílios a serem disponibilizados, em regime de comodato, pela Contratada, sem ônus para a SMS:**

- Bandejas lisas, bandejas próprias para pequenas refeições (desjejum, almoço e café da tarde), pratos de louça e prato acrílico grande branco medindo 21cm.
- Canecas inox
- Talheres de mesa, incluindo colher sobremesa, chá e café, em aço inoxidável de primeira qualidade;
- Balcão térmico 06 cubas/ inox / cromado;

10.1.3 - **Material Descartável:**

10.1.4 - Todos os materiais descartáveis serão fornecidos pela empresa sem ônus para o CAPs, de acordo com as necessidades (número de refeições requisitadas), e ou solicitações, semanalmente:

- Copo com capacidade para servir 50ml;
- Copo com capacidade para servir 200ml, com/sem tampa;
- Papel bandeja em todas as refeições;
- Embalagem com tampa, para sobremesa;
- Embalagem plástica para talheres.

11 – UTENSÍLIO E MATERIAL DESCARTAVEL PARA GUARDA E TRANSPORTE:

11.1.1 - De Gêneros:

- Contedores de plástico para depósito e transporte de gêneros alimentícios, aprovados pelo Ministério da Saúde para o uso a que se destina.
- Guardanapo de papel 24x24cm, cor branca;

11.1.2 - Caracterização das refeições – Programa de Saúde Mental

12 – PEQUENAS REFEIÇÕES:

12.1.1 – DESJEJUM: Valor calórico de 500 (quinhentos) kcal, constando alternativamente de uma preparação ou gênero de cada item abaixo:

a) Café ou chá ou mate ou leite ou café com leite ou achocolatado (200 ml);

b) Pães variados (50g) ou biscoitos tipo cream cracker, maisena (30g);

c) Margarina (10g);

d) Queijos variados (30g);

e) Frutas naturais da época (01 unidade/ porção). Porcionamento das frutas- 150 gramas.

12.1.2 - CAFÉ DA TARDE: Valor calórico de 350 (trezentos e cinquenta) kcal, constando alternativamente de uma preparação ou gênero de cada item abaixo:

a) Café ou chá ou mate ou leite ou café com leite ou achocolatado (200 ml);



b) Pães variados (50g) ou biscoitos tipo cream cracker, maisena (30g);

c) Margarina (10g);

d) Queijos variados (30g).

13 - GRANDES REFEIÇÕES:

13.1.1 – ALMOÇO: Valor calórico de 1.100 (um mil e cem) kcal com a seguinte distribuição percentual:

60% (sessenta por cento) de carboidratos;

25% (vinte e cinco por cento) de proteínas;

15% (quinze por cento) de lipídeos.

13.1.2 - O almoço será composto por 07 (sete) pratos variados, acrescidos de sobremesa e suco natural ou refresco de polpa de fruta 100% natural (200 ml), contendo preparações e gêneros conforme discriminação:

Carnes: 2 variações servidas por refeições:

a) Carne bovina-bife (alcatra), assados (patinhos) outras preparações (patinho, chã de dentro)- porção 120g;

b) Ave - servida cinco vezes por semana

- Porção com osso - 200g

- Porção sem osso - 120g;

c) Peixe - em forma de filé porção 150g (cação), servido duas vezes por semana.

d) Víscera - servida uma vez por quinzena: fígado - porção 120g;

e) Cereais - arroz polido, tipo 1, classe longo fino - porção 150g;

f) Massas - porção 150g;

g) Farofa - porção 80g;

h) Vegetais: servir ao mínimo uma variação de cada tipo de vegetais;

- TIPO A: porção 80g crua e 100g cozida para salada e 120g cozida para guarnição;

- TIPO B: porção 150g;

- TIPO C: porção 200g;

- Frutas in natura: no máximo 10% do total da quantidade de salada;

- Complementos: petit, pois, milho, palmito, passas, azeitonas: no máximo 5% do total da quantidade da preparação.

i) Leguminosas (feijões, ervilha, lentilha, grão de bico e outros) - de 1ª qualidade, - porção 120g;

j) Frutas - variando conforme sazonalidade, com o seguinte porcionamento: 150 gramas (melão ou melancia: 200 gramas)

l) Óleo de soja e azeite de oliva para cocção ou tempero - porção 7,5 ml a 10 ml;

OBS: As saladas cruas ou cozidas serão temperadas com azeite de oliva.

m) Condimentos - utilizados em quantidades médias, adequadas ao tipo de dieta, por refeição.

- Sal refinado, com baixo teor de umidade, 5 g per capita;

- Alho, 1g per capita;

- Cebola, 5g per capita;

- Tomate, 10g per capita;

- Vinagre ou suco de limão, 3 a 5 ml per capita;



- Massa de tomate, 1g per capita;
- Pimentão, salsa, cebolinha e outros, em quantidade suficiente.

14 - OBSERVAÇÕES GERAIS:

14.1.1 - Nas grandes refeições será oferecido ovo como opção de proteína, nas suas diversas formas de preparo;

14.1.2 - Nos casos especiais em que o servidor ou paciente necessite de uma dieta diferente da servida no refeitório do Programa de Saúde Mental, deverá procurar a Coordenação do Programa de Saúde Mental, para que seja encaminhada a necessidade ao nutricionista da contratada com uma solicitação de dieta prescrita por um médico ou nutricionista, contendo o prazo de validade da mesma, sem quaisquer ônus para a contratante;

14.1.3 – Deverá estar disponível, no refeitório, sal e palito em forma de sachê;

14.1.4 – Deverá estar disponível no refeitório, açúcar e adoçante em forma de sachê;

14.1.5 – As frutas, quando necessário, deverão ser embaladas em saco plástico atóxico;

14.1.6 – Nas grandes refeições, a salada deverá ser servida em embalagem individual coberta com filme PVC, sem ônus para contratante.

15 – DISTRIBUIÇÃO:

15.1.1 - NA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES: Horários de distribuição: A critério do Coordenador do Programa de Saúde Mental.

15.1.2 - Utensílios a serem disponibilizados, em regime de comodato, pela Contratada, sem ônus para a SMS:

- Bandejas lisas, bandejas próprias para pequenas refeições (desjejum, almoço e café da tarde), pratos de louça e prato acrílico grande branco medindo 21cm.
- Canecas inox;
- Talheres de mesa, incluindo colher sobremesa, chá e café, em aço inoxidável de primeira qualidade;
- Balcão térmico 06 cubas/ inox/ cromado;

15.1.3 - Material Descartável:

- Todos os materiais descartáveis serão fornecidos pela empresa sem ônus para o Programa de Saúde Mental, de acordo com as necessidades (números de refeições requisitadas), e ou solicitações, semanalmente:
- Copo com capacidade para servir 50ml;
- Copo com capacidade para servir 200ml, com/sem tampa;
- Guardanapo de papel 24x24cm, cor branca;
- Papel bandeja em todas as refeições;
- Embalagem com tampa, para sobremesa;
- Embalagem plástica para talheres.

16 – UTENSÍLIO E MATERIAL DESCARTAVEL PARA GUARDA E TRANSPORTE:

16.1.1 - De Gêneros:

- Contedores de plástico para depósito e transporte de gêneros alimentícios, aprovados pelo Ministério da Saúde para o uso a que se destina.

16.1.2 - Caracterização das refeições – Resgate 24h.

17 - DIETAS NORMAIS

17.1.1 - PEQUENAS REFEIÇÕES:



17.1.2 – DESJEJUM: Valor calórico de 500 (quinhentos) kcal, constando alternativamente de uma preparação ou gênero de cada item abaixo:

- a) Café ou chá ou mate ou leite ou café com leite ou achocolatado (200 ml);
- b) Pães variados (50g) ou biscoitos tipo cream cracker, maisena (30g);
- c) Margarina (10g);
- d) Queijos variados (30g);
- e) Frutas naturais da época (01 unidade / porção). Porcionamento das frutas- 150 gramas.

17.1.3 – CAFÉ DA TARDE: Valor calórico de 350 (trezentos e cinquenta) kcal, constando alternativamente de uma preparação ou gênero de cada item abaixo:

- a) Café ou chá ou mate ou leite ou café com leite ou achocolatado (200 ml);
- b) Pães variados (50g) ou biscoitos tipo cream cracker, maisena, Maria e bolacha d'água (30g);
- c) Margarina (10g);
- d) Queijos variados (30g).

17.1.4 – CEIA: Valor calórico de 400 (quatrocentos) kcal, constando alternativamente de uma preparação ou gênero de cada item abaixo, obedecendo às características prescritas para cada dieta:

- a) Chá ou leite ou café com leite ou achocolatado (200 ml);
- b) Biscoitos tipo cream cracker, maisena, Maria e bolacha d'água (30g);
- c) Manteiga (10g) ou geléia individual de frutas (15g);
- d) Frutas naturais da época (01 unidade / porção). Porcionamento das frutas- 150 gramas .

18 - GRANDES REFEIÇÕES:

18.1.1 - ALMOÇO E JANTAR: Valor calórico de 1.100 (um mil e cem) kcal com a seguinte distribuição percentual:

- 60% (sessenta por cento) de carboidratos
- 25% (vinte e cinco por cento) de proteínas
- 15% (quinze por cento) de lipídeos

18.1.2 - O almoço e o jantar serão acrescidos de sobremesa e suco natural ou refresco de polpa de fruta 100% natural (200 ml), contendo preparações e gêneros conforme discriminação:

19 - PROTEINAS:

- a) Carne bovina-bife (alcatra), assados (patinhos) outras preparações (patinho, chã de dentro)- porção 120g;
- b) Ave:
 - Porção com osso - 200g;
 - Porção sem osso - 120g.
- c) Peixe - em forma de filé porção 150g (cação), servido duas vezes por semana;
- d) Víscera - servida uma vez por quinzena: fígado - porção 120g.

20 - CARBOIDRATOS:



a) Cereais - arroz polido, tipo 1, classe longo fino - porção 150g;

b) Massas - porção 150g;

c) Farofa - porção 80g.

21 - VEGETAIS:

a) Vegetais: servir ao mínimo uma variação de cada tipo de vegetais;

- TIPO A: porção 80g crua e 100g cozida para salada e 120g cozida para guarnição;
- TIPO B: porção 150g;
- TIPO C: porção 200g;
- Frutas in natura: no máximo 10% do total da quantidade de salada;
- Complementos: petit, pois, milho, palmito, passas, azeitonas: no máximo 5% do total da quantidade da preparação.

22 - LEGUMINOSAS:

a) Leguminosas (feijões, ervilha, lentilha, grão de bico e outros) - de 1ª qualidade, - porção 120g.

23 - SOBREMESAS:

a) Frutas - variando conforme sazonalidade, com o seguinte porcionamento: 150 gramas (melão ou melancia: 200 gramas);

b) Gelatinas 100 mg porção.

24 - EXTRAS:

a) Óleo de soja e azeite de oliva para cocção ou tempero - porção 7,5 ml a 10 ml;

OBS: As saladas cruas ou cozidas serão temperadas com azeite de oliva.

b) Condimentos - utilizados em quantidades médias, adequadas ao tipo de dieta, por refeição.

- Sal refinado, com baixo teor de umidade, 5 g per capita;
- Alho, 1g per capita;
- Cebola, 5g per capita;
- Tomate, 10g per capita;
- Vinagre ou suco de limão, 3 a 5 ml per capita;
- Massa de tomate, 1g per capita;
- Pimentão, salsa, cebolinha e outros, em quantidade suficiente.

25 – DISTRIBUIÇÃO:

25.1.1 - NA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES: Horários de distribuição: A critério da Coordenação do Resgate.

25.1.2 - Observações Gerais:

25.1.3 - Deverá estar disponível sal e palito em forma de sache.

25.1.4 - Deverá estar disponível açúcar e adoçante em forma de sache.

25.1.5 - As frutas, quando necessário, deverão ser embaladas em saco plástico atóxico.

25.1.6 - Os kits para distribuição das pequenas e grandes refeições deverão ser condicionados, quando necessário em embalagens descartáveis, higienizadas, em virtude de saídas da Equipe para serviços externos.

26 – MATERIAL DESCARTÁVEL:

26.1.1 - Todos os materiais descartáveis necessários ao preparo e a distribuição das refeições serão fornecidos pela empresa sem ônus para o Resgate:

- Embalagem com tampa, para sobremesa;



- Talheres descartáveis (garfo, faca e colher) entregues em embalagem plástica.
- Embalagem descartável para alumínio com divisões/sem divisões, com tampa, tipo “quentinha”.

27 - REAJUSTE/REPACTUAÇÃO:

27.1.1 - Caso o contrato alcance duração superior a 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta na licitação, será facultado à CONTRATADA solicitar reajuste de valor, somente quanto às parcelas remanescentes, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, utilizando-se o índice IPCA. A solicitação será analisada e comparada aos preços praticados no mercado, e somente será deferida se mantida a vantajosidade para a Administração.

Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

28 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

28.1.1- Caberá ao fiscal do Contrato, receber o material oriundo da prestação de serviços, acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário a regularização das falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

28.1.2- Ficará reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.

28.1.3- O gestor deverá indicar fiscal de contrato com aptidão técnica e que detenha as competências necessárias para cumprir o cargo e quando necessário incluir antes da nomeação, curso voltado para qualificação da fiscalização.

29 - FORMA DE PAGAMENTO:

29.1.1 - O Município de Casimiro de Abreu/FMS somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

29.1.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada mensalmente, juntamente com as planilhas detalhadas por Unidade, por tipo e quantidade de refeição, quando realizada, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

29.1.3 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega do material, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais;

29.1.4 - Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente;

29.1.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços;

29.1.6 - “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

29.1.7 - Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores;

29.1.8 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

29.1.9 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;



29.1.10 - Caso a CONTRATANTE efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

29.1.11 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 29.1.12 - Deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

29.1.13 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

30 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

30.1.1 - Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato;

30.1.2 - Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação;

30.1.3 - O Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência;

30.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

30.1.5- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente executados e faturados, nas condições estabelecidas no contrato.

31 - CABERA À ADMINISTRAÇÃO DO CAPS:

31.1.1 - Entregar à contratada, quando do início do contrato, as áreas, inventário de equipamentos, utensílios e instalações gerais e especiais, indispensáveis à execução de suas atividades, salvo os itens constantes no presente Termo de Referência que são de responsabilidade exclusiva da Contratada;

31.1.2 - Fiscalizar rotineiramente a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo material utilizado, no que couber ao objeto de prestação bem como exigir da contratada, a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso. Havendo recusa no cumprimento de tal exigência, após o término do prazo estabelecido em notificação a contratada, a Administração da Unidade poderá solicitar a outrem a execução do serviço e descontar o custo correspondente, no primeiro pagamento ao subsequente ao prazo supracitado, não podendo esta impugnar o valor;

31.1.3 - Solicitar a substituição imediata de qualquer material e / ou gênero que não atenda às exigências do serviço. O Serviço da Coordenação do CAPs tem a prerrogativa de recusar aquele que se apresente deteriorado e / ou defeituoso, de má qualidade, de qualidade duvidosa ou tipo não satisfatório;

31.1.4 - Solicitar a contratada, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observado as especificações constantes neste Termo de Referência, supervisionando rotineiramente a observância de segurança e Higiene do Trabalho.

31.1.5 - Prestar assistência alimentar e dietoterápica à clientela, solicitando a contratada alimentos ou preparações, inclusive complementares, sem custos adicionais;

31.1.6 - Identificar e quantificar as pessoas com direito aos vários tipos de refeições;

31.1.7 - Controlar o número de refeições servidas diariamente, por intermédio de servidor administrativo do CAPs. As formas de controle serão definidas pela administração do CAPs e poderão sofrer modificação a qualquer momento durante a vigência do Contrato;

31.1.8 - Notificar a contratada por escrito, sobre defeitos, irregularidade ou falhas constatadas na execução contratual, fixando prazos para as devidas correções, cobrando as correções no prazo fixado;



31.1.9 - Estabelecer os horários de distribuição de refeições para pacientes, e servidores autorizados pela Coordenação do CAPs, podendo alterá-los a qualquer momento, caso seja julgado necessário, com devida avaliação de um profissional da área de Nutrição (Nutricionista);

31.1.10 - Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do Contrato, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como o que consta das especificações do edital, seus anexos e da proposta de preços apresentada.

31.1.11 - Fiscalizar a execução dos serviços;

31.1.12 - Fornecer energia elétrica e água para o que for necessário à distribuição, a limpeza e a higienização dos serviços prestados na Unidade.

32 - CABERÁ À ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL:

32.1.1 - Entregar á contratada, quando do início do contrato, as áreas, inventario de equipamentos, utensílios e instalações gerais e especiais, indispensáveis à execução de suas atividades, salvo os itens constantes no presente termo de referência que são de responsabilidade exclusiva da Contratada;

32.1.2 - Fiscalizar rotineiramente a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo material utilizado, no que couber ao objeto de prestação bem como exigir da contratada, a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso. Havendo recusa no cumprimento de tal exigência, após o término do prazo estabelecido em notificação a contratada, a Administração da Unidade poderá solicitar a outrem a execução do serviço e descontar o custo correspondente, no primeiro pagamento ao subsequente ao prazo supracitado, não podendo esta imputar o valor;

32.1.3 - Solicitar a substituição imediata de qualquer material e / ou gênero que não atenda às exigências do serviço. O Serviço da Coordenação do Programa de Saúde Mental tem a prerrogativa de recusar aquele que se apresente deteriorado e / ou defeituoso, de má qualidade, de qualidade duvidosa ou tipo não satisfatório;

32.1.4 - Solicitar a contratada, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observado as especificações constante deste Termo de Referência, supervisionando rotineiramente a observância das de segurança e Higiene do Trabalho;

32.1.5 - Prestar assistência alimentar e dietoterápica à clientela, solicitando a contratada alimentos ou preparações, inclusive complementares, sem custos adicionais;

32.1.6 - Identificar e quantificar as pessoas com direito aos vários tipos de refeições;

32.1.7 - Controlar o número de refeições servidas diariamente, por intermédio de servidor administrativo do Programa de Saúde Mental. As formas de controle serão definidas pela administração do Programa de Saúde Mental e poderão sofrer modificação a qualquer momento durante a vigência deste Termo de Referência;

32.1.8 - Notificar a contratada por escrito, sobre defeitos, irregularidade ou falhas constatadas na execução contratual, fixando prazos para as devidas correções, cobrando as correções no prazo fixado;

32.1.9 - Estabelecer os horários de distribuição de refeições para pacientes, e servidores autorizados pela Coordenação do Programa de Saúde Mental, podendo alterá-los a qualquer momento, caso seja julgado necessário, com devida avaliação de um profissional da área de Nutrição (Nutricionista);

32.1.10 - Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do Contrato, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como o que consta das especificações do edital, seus anexos e da proposta de preços apresentada;

32.1.11 - Fiscalizar a execução dos serviços;

32.1.12 - Fornecer energia elétrica e água para o que for necessário à distribuição, a limpeza e a higienização dos serviços prestados na Unidade.

33 - CABERA À ADMINISTRAÇÃO DO RESGATE 24H:



33.1.1 - Entregar á contratada, quando do início do contrato, as áreas, inventario de equipamentos, utensílios e instalações gerais e especiais, indispensáveis à execução de suas atividades, salvo os itens constantes no presente termo de referência que são de responsabilidade exclusiva da Contratada;

33.1.2 - Fiscalizar rotineiramente a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo material utilizado, no que couber ao objeto de prestação bem como exigir da contratada, a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso. Havendo recusa no cumprimento de tal exigência, após o término do prazo estabelecido em notificação a contratada, a Administração da Unidade poderá solicitar a outrem a execução do serviço e descontar o custo correspondente, no primeiro pagamento ao subsequente ao prazo supracitado, não podendo esta impugnar o valor;

33.1.3 - Solicitar a substituição imediata de qualquer material e / ou gênero que não atenda às exigências do serviço. O Serviço da Coordenação do Resgate 24h tem a prerrogativa de recusar aquele que se apresente deteriorado e / ou defeituoso, de má qualidade, de qualidade duvidosa ou tipo não satisfatório;

33.1.4 - Solicitar a contratada, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observado as especificações constante deste Termo de Referência, supervisionando rotineiramente a observância das de segurança e Higiene do Trabalho;

33.1.5 - Controlar o número de refeições servidas diariamente, por intermédio de servidor administrativo do Resgate 24h. As formas de controle serão definidas pela administração do Resgate 24h e poderão sofrer modificação a qualquer momento durante a vigência deste Termo de Referência;

33.1.6 - Notificar a contratada por escrito, sobre defeitos, irregularidade ou falhas constatadas na execução contratual, fixando prazos para as devidas correções, cobrando as correções no prazo fixado;

33.1.7 - Estabelecer os horários de distribuição de refeições, podendo alterá-los a qualquer momento, caso seja julgado necessário, com devida avaliação de um profissional da área de Nutrição (Nutricionista);

33.1.8 - Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do Contrato, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como o que consta das especificações do edital, seus anexos e da proposta de preços apresentada;

33.1.9 - Fiscalizar a execução dos serviços;

33.1.10 - Fornecer energia elétrica e água para o que for necessário à distribuição, a limpeza e a higienização dos serviços prestados na Unidade.

34 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

34.1.1 - QUANTO AO CAPS: Contratada deverá executar o objeto do presente Termo de Referência, nas condições estabelecidas em seus anexos, fornecendo mão-de-obra, insumos, materiais e utensílios e gás de cozinha necessária à boa execução do Contrato;

34.1.2 – Proceder à distribuição das refeições que serão previamente preparadas externamente e encaminhadas para serem servidas nas dependências do CAPs nos dias e horários estabelecidos pela Coordenação do CAPs; disponibilizando, para isso, especificamente dois funcionários para a distribuição das refeições solicitadas diariamente, bem como a limpeza e a destinação dos resíduos, bem como uma nutricionista;

34.1.3 - Manter em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza as instalações gerais de uso da cozinha e refeitório do CAPs, bem como dos utensílios e equipamentos utilizados para distribuição; bem como do local de preparo prévio das refeições constantes no Termo de Referência;

34.1.4 - Responsabilizar-se pela manutenção reparadora de todo equipamento, inclusive pintura de paredes e portas nas instalações das áreas físicas da cozinha e do refeitório do CAPs será de inteira e total responsabilidade da contratada todo material necessário à manutenção dos serviços prestado;



34.1.5 - Elaborar o Manual de Boas Práticas de Produção de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com o estabelecido através da portaria do SUS 1428/93 e demais legislações vigentes, e apresentá-lo ao Coordenador no prazo de até 30 dias após o início do Contrato;

34.1.6 - Repor e/ ou complementar, sempre que necessário, o material recebido pela Coordenação, de modo que o atendimento não fique prejudicado, cumprindo a padronização de utensílios conforme especificado neste termo e seus anexos e /ou de acordo com a aprovação da referida Coordenação;

34.1.7 - A contratada, fornecerá todos os utensílios (copos, xícaras, pratos, bandejas, talheres, pratos térmicos, canecas térmicas, vasilhames e outros não especificados), bem como todos os materiais descartáveis necessário à boa execução do serviço, sempre que solicitado pela Coordenação do CAPs, sem ônus adicionais, cumprindo a padronização, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos ou de acordo com a aprovação da Coordenação do CAPs, em prazo determinado por este Serviço;

34.1.8 - A distribuição de alimentação preparada, e outros para pacientes e servidores, em todos os horários de distribuição de refeições, diariamente, deverá ser, obrigatoriamente, supervisionada pela contratada;

34.1.9 - Utilizar para a complementação da higiene das mãos dos seus funcionários somente soluções anti-sépticas, aprovadas pelo Ministério da Saúde para o fim a que se destina;

34.1.10 - A Coordenação do CAPs não admitirá, em hipótese alguma, a não observância, pela contratada, das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, à limpeza de equipamentos e utensílios e de tudo o que se referir à operação de distribuição dos alimentos e recolhimento dos resíduos;

34.1.11 - Manter, em suas próprias instalações, por sua conta e risco os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários em condições adequadas de higiene e arrumação, estando ainda sujeitas a fiscalização por parte da contratante;

34.1.12 - Retirar do local dos serviços, diariamente, os alimentos preparados e não servidos e dar sua devida destinação conforme determinado pela Coordenação do CAPs;

34.1.13 - Implantar procedimentos de prevenção e redução de insetos e roedores. A área destinada ao acondicionamento das refeições prontas e (cozinha), bem como área específica para servir as refeições (refeitório) deverão ser dedetizada, desratizada e descupinizada, por empresa prestadora deste serviço, com registro na FEEMA / ANVISA, que emita laudo o qual deverá ficar em poder da Coordenação do CAPs, devendo tal solicitação ser expandida para área de preparo e acondicionamento dos gêneros alimentícios da empresa. Esta manutenção deverá ser realizada no máximo semestralmente. Posteriormente a aplicação em referência.

34.1.14 - Manter o refeitório e utensílios asseados antes de todas as refeições e logo após as mesmas, inclusive bebedouro, repor toalhas, papel e sabonete líquido, para as mãos, álcool gel se for o caso, sempre que necessário, com a permanência de um funcionário para que o refeitório permaneça limpo durante o decorrer das refeições;

34.1.15 - Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene do trabalho, fornecendo a seu pessoal os meios apropriados e necessários. (EPIS);

34.1.16 - O pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela contratada, cabendo a essa todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, entendendo-se, porém, que estes empregados, embora sem qualquer vinculação empregatícia com o CAPs, obedecerão ao regulamento do mesmo;

34.1.17 - Na ausência de empregado decorrente de férias, faltas ou afastamento, a contratada obrigar-se-á a suprir a falta do mesmo, de imediato, para que não cause prejuízo ao Serviço, acarretando lançamentos para desconto no pagamento, a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços; devendo a Coordenação do CAPs ser comunicada sobre qualquer afastamento ou substituição no prazo máximo de 24hs;

34.1.18 - Fornecer uniformes completos de cor clara (três jogos no mínimo), padronizados, a todos os seus empregados, sendo função da Coordenadora zelar para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpos, unhas aparadas (pessoal que manipulem alimentos/ preparações sem esmalte nas unhas), cabelos protegidos, sem adornos (brincos, anéis, cordões, etc.), barbeados e devidamente identificados. Os calçados utilizados pelos funcionários também deverão padronizados, fechados e antiderrapantes, em boas condições de



higiene e conservação. A contratada também deverá fornecer luvas descartáveis para manipulação dos alimentos e toucas descartáveis. No refeitório, os empregados da contratada deverão usar máscara descartável cobrindo o nariz e a boca e luvas descartáveis. Manter todos os seus empregados uniformizados e identificados mediante o uso permanente de crachás (conforme padronizado). Os funcionários da contratada que, segundo avaliação da Coordenação do CAPs, que não se apresentarem em condições adequadas de higiene e conservação de uniformes não poderão desempenhar suas funções na Instituição, havendo a necessidade de substituição imediata por parte da contratada;

34.1.19 - Promover, por recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal, inicial e contínuo ou ainda quando identificada essa necessidade pela Coordenação do CAPs, apresentando o projeto de capacitação e avaliação, ata de treinamento, certificados e lista de presença;

34.1.20 - Cumprir as normas regulamentares de medicina e segurança do trabalho;

34.1.21 - Facilitar a fiscalização procedida por órgãos, no cumprimento das normas, cientificando a Coordenação do CAPs do resultado das inspeções.

34.1.22 - Atender, prioritariamente, os pacientes e Funcionários do CAPs, dispensando ao mesmo tratamento eficiente e cortês;

34.1.23 - Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança nas dependências, objeto da execução do Contrato;

34.1.24 - Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado deverá ser apresentado a Coordenação do CAPs;

34.1.25 - Realizar de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do Ministério do Trabalho, exame(s) médico(s) de seus empregados (admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função);

34.1.26 - Afastar das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inconveniente aos interesses da administração, promovendo a sua imediata substituição num prazo de até 48hs após, comunicado da Coordenação do CAPs;

34.1.27 - Executar a compra, recebimento, armazenamento e controle de qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, produtos para higienização, descartáveis, de primeira qualidade e em quantidade compatível com o consumo, responsabilizando-se pelo controle de qualidade de seus estoques, observando prazos de validade e datas de vencimento, comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade, indicados ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

34.1.28 - O atraso no horário de entrega das refeições ao CAPs, bem como o atraso na distribuição de refeições no refeitório, em todos os horários de refeições, implicará na aplicação de sanção administrativa/ multa. Da mesma forma, a interrupção na distribuição de refeições, no refeitório, cuja justificativa seja julgada inconsistente pela Coordenação acarretará à contratada a aplicação de sanção idêntica;

34.1.29 - A Coordenação do CAPs poderá recusar o fornecimento de refeições que se apresentarem imprestáveis, cabendo à contratada adquirir as refeições substitutivas, imediatamente sem prejuízo para o CAPs;

34.1.30 - Enviar a Coordenação do CAPs em, no máximo, trinta dias a partir do início da vigência deste Contrato, os manuais técnicos de higienização de equipamentos, manutenção, treinamentos de copeiras e cozinheira de dieta, bem como de rotinas e normas funcionais, mantendo - o também em local visível para eventuais consultas;

34.1.31 - Todas as despesas decorrentes do Contrato, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, ficarão a cargo da contratada;

34.1.32 - A contratação não poderá, em hipótese alguma, aproveitar qualquer componente de refeição preparada e não servida para a confecção de preparações;



34.1.33 - A contratada deverá restituir os móveis e equipamentos empregados na prestação dos serviços até o final do último dia de prazo do Contrato, nas mesmas condições e quantidades que lhe foram entregues para uso, deixando as instalações e utensílios de todas áreas destinadas a distribuição de alimentos, em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento de refeições, caso haja cessão de equipamentos e utensílios;

Se não for feito este ajuste de reposição dos móveis e materiais danificados por parte da contratada até a data final do Contrato, o contratante poderá descontar do último pagamento o valor referente à reposição destes móveis e equipamentos danificados;

34.1.34 - As benfeitorias por ventura realizadas mediante prévia aprovação da Coordenação ficarão incorporadas ao imóvel, sem que caiba a contratada o direito de retenção ou indenização sob qualquer título. Ou remoção destas benfeitorias ao final do Contrato;

34.1.35 - Elaborar relatório detalhado mensalmente de todo fornecimento do período para apresentação da NF/FATURA, constando o número de refeições entregues.

35 – QUANTO AO PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL:

35.1.1 - A Contratada deverá executar o objeto do presente no Contrato, nas condições estabelecidas em seus anexos, fornecendo mão-de-obra, insumos, materiais e utensílios e gás de cozinha necessária à boa execução;

35.1.2 – Proceder à distribuição das refeições que serão previamente preparadas externamente e encaminhadas para serem servidas nas dependências do Programa de Saúde Mental nos dias e horários estabelecidos pela Coordenação do Programa de Saúde Mental; disponibilizando, para isso, especificamente dois funcionários para a distribuição das refeições solicitadas diariamente, bem como a limpeza e a destinação dos resíduos, bem como uma nutricionista;

35.1.3 - Manter em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza as instalações gerais de uso da cozinha e refeitório do Programa de Saúde Mental, bem como dos utensílios e equipamentos utilizados para distribuição; bem como do local de preparo prévio das refeições constantes no Termo de Referência;

35.1.4 - Responsabilizar-se pela manutenção reparadora de todo equipamento, inclusive pintura de paredes e portas nas instalações das áreas físicas da cozinha e do refeitório do Programa de Saúde Mental, será de inteira e total responsabilidade da contratada todo material necessário à manutenção dos serviços prestado;

35.1.5 - Responsabilizarem-se totalmente pelo fornecimento da reserva de gás a ser consumido no atendimento das necessidades da Coordenação do Programa de Saúde Mental, caso necessário;

35.1.6 - Elaborar o Manual de Boas Práticas de Produção de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com o estabelecido através da portaria do SUS 1428/93 e demais legislações vigentes, e apresentá-lo ao Coordenador no prazo de até 30 dias após o início do Contrato;

35.1.7 - Repor e/ ou complementar, sempre que necessário, o material recebido pela Coordenação, de modo que o atendimento não fique prejudicado, cumprindo a padronização de utensílios conforme especificado neste termo e seus anexos e /ou de acordo com a aprovação da referida Coordenação;

35.1.8 - A contratada, fornecerá todos os utensílios (copos, xícaras, pratos, bandejas, talheres, pratos térmicos, canecas térmicas, vasilhames e outros não especificados), bem como todos os materiais descartáveis necessários a boa execução do serviço, sempre que solicitado pela Coordenação do Programa de Saúde Mental, sem ônus adicionais, cumprindo a padronização, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos ou de acordo com a aprovação da Coordenação do Programa de Saúde Mental, em prazo determinado por este Serviço;

35.1.9 - A distribuição de alimentação preparada, e outros para pacientes e servidores, em todos os horários de distribuição de refeições, diariamente, deverá ser, obrigatoriamente, supervisionada pela contratada;

35.1.10 - Utilizar para a complementação da higiene das mãos dos seus funcionários somente soluções anti-sépticas aprovadas pelo Ministério da Saúde para o fim a que se destina;

35.1.11 – A Coordenação do Programa de Saúde Mental não admitirá, em hipótese alguma, a não observância, pela contratada, das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, à limpeza de



equipamentos e utensílios e de tudo o que se referir à operação de distribuição dos alimentos e recolhimento dos resíduos;

35.1.12 - Manter, em suas próprias instalações, por sua conta e risco os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários em condições adequadas de higiene e arrumação, estando ainda sujeitas a fiscalização por parte da contratante;

35.1.13 - Retirar do local dos serviços, diariamente, os alimentos preparados e não servidos e dar sua devida destinação conforme determinado pela Coordenação do Programa de Saúde Mental;

35.1.14 - Implantar procedimentos de prevenção e redução de insetos e roedores. A área destinada ao acondicionamento das refeições prontas e (cozinha), bem como área específica para servir as refeições (refeitório) deverão ser dedetizada, desratizada e descupinizada, por empresa prestadora deste serviço, com registro na FEEMA/ ANVISA, que emita laudo o qual deverá ficar em poder da Coordenação do Programa de Saúde Mental, devendo tal solicitação ser expandida para área de preparo e acondicionamento dos gêneros alimentícios da empresa. Esta manutenção deverá ser realizada no máximo semestralmente. Posteriormente a aplicação em referência;

35.1.15 - Manter o refeitório e utensílios asseados antes de todas as refeições e logo após as mesmas, inclusive bebedouro, repor toalhas, papel e sabonete líquido, para as mãos, álcool gel se for o caso, sempre que necessário, com a permanência de um funcionário para que o refeitório permaneça limpo durante o decorrer das refeições;

35.1.16 - Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene do trabalho, fornecendo a seu pessoal os meios apropriados e necessários (EPIS);

35.1.17 - O pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela contratada, cabendo a essa todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, entendendo-se, porém, que estes empregados, embora sem qualquer vinculação empregatícia com o Programa de Saúde Mental, obedecerão ao regulamento do mesmo;

35.1.18 - Na ausência de empregado decorrente de férias, faltas ou afastamento, a contratada obrigar-se-á a suprir a falta do mesmo, de imediato, para que não cause prejuízo ao serviço, acarretando lançamentos para desconto no pagamento, a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços; devendo a Coordenação do Programa de Saúde Mental, ser comunicada sobre qualquer afastamento ou substituição no prazo máximo de 24hs;

35.1.19 - Fornecer uniformes completos de cor clara (três jogos no mínimo), padronizados, a todos os seus empregados, sendo função da Coordenadora zelar para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpos, unhas aparadas (pessoal que manipulem alimentos/ preparações sem esmalte nas unhas), cabelos protegidos, sem adornos (brincos, anéis, cordões, etc.), barbeados e devidamente identificados. Os calçados utilizados pelos funcionários também deverão padronizados, fechados e antiderrapantes, em boas condições de higiene e conservação. A contratada também deverá fornecer luvas descartáveis para manipulação dos alimentos e toucas descartáveis;

35.1.20 - No refeitório, os empregados da contratada deverão usar máscara descartável cobrindo o nariz e a boca e luvas descartáveis. Manter todos os seus empregados uniformizados e identificados mediante o uso permanente de crachás (conforme padronizado). Os funcionários da contratada que, segundo avaliação da Coordenação do Programa de Saúde Mental, que não se apresentarem em condições adequadas de higiene e conservação de uniformes não poderão desempenhar suas funções na Instituição, havendo a necessidade de substituição imediata por parte da contratada;

35.1.21 - Promover, por recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal, inicial e contínuo ou ainda quando identificada essa necessidade pela Coordenação do Programa de Saúde Mental, apresentando o projeto de capacitação e avaliação, ata de treinamento, certificados e lista de presença;

35.1.22 - Cumprir as normas regulamentares de medicina e segurança do trabalho;

35.1.23 - Facilitar a fiscalização procedida por órgãos, no cumprimento das normas, cientificando a Coordenação do Programa de Saúde Mental do resultado das inspeções;



- 35.1.24 - Atender, prioritariamente, os pacientes e Funcionários do Programa de Saúde Mental, dispensando ao mesmo tratamento eficiente e cortês;
- 35.1.25 - Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança nas dependências, objeto da execução do Termo de Referência;
- 35.1.26 - Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado deverá ser apresentado a Coordenação do Programa de Saúde Mental;
- 35.1.27 - Realizar de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do Ministério do Trabalho, exame(s) médico(s) de seus empregados (admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função);
- 35.1.28 - Afastar das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja cuja presença venha a ser considerada inconveniente aos interesses da administração, promovendo a sua imediata substituição num prazo de até 48hs após comunicado da Coordenação do Programa de Saúde Mental;
- 35.1.29 - Executar a compra, recebimento, armazenamento e controle de qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, produtos para higienização, descartáveis, de primeira qualidade e em quantidade compatível com o consumo, responsabilizando-se pelo controle de qualidade de seus estoques, observando prazos de validade e datas de vencimento, comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade, indicados ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;
- 35.1.30 - O atraso no horário de entrega das refeições ao Programa de Saúde Mental, bem como o atraso na distribuição de refeições no refeitório, em todos os horários de refeições, implicará na aplicação de sanção administrativa/ multa. Da mesma forma, a interrupção na distribuição de refeições, no refeitório, cuja justificativa seja julgada inconsistente pela Coordenação acarretará à contratada a aplicação de sanção idêntica;
- 35.1.31 - A Coordenação do Programa de Saúde Mental, poderá recusar o fornecimento de refeições que se apresentarem imprestáveis, cabendo à contratada adquirir as refeições substitutivas, imediatamente sem prejuízo para o Programa de Saúde Mental;
- 35.1.32 - Enviar a Coordenação do Programa de Saúde Mental em, no máximo, trinta dias a partir do início da vigência deste Contrato, os manuais técnicos de higienização de equipamentos, manutenção, treinamentos de coqueiras e cozinheira de dieta, bem como de rotinas e normas funcionais, mantendo - o também em local visível para eventuais consultas;
- 35.1.33 - Todas as despesas decorrentes do Contrato, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente a execução dos serviços e aos empregados, ficarão a cargo da contratada;
- 35.1.34 - A contratação não poderá, em hipótese alguma, aproveitar qualquer componente de refeição preparada e não servida para a confecção de preparações;
- 35.1.35 - A contratada deverá restituir os móveis e equipamentos empregados na prestação dos serviços até o final do último dia de prazo do Contrato, nas mesmas condições e quantidades que lhe foram entregues para uso, deixando as instalações e utensílios de todas áreas destinadas a distribuição de alimentos, em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento de refeições, caso haja cessão de equipamentos e utensílios.
Se não for feito este ajuste de reposição dos móveis e materiais danificados por parte da contratada até a data final do Contrato, o contratante poderá descontar do último pagamento o valor referente à reposição destes móveis e equipamentos danificados;
- 35.1.36 - As benfeitorias por ventura realizadas mediante prévia aprovação da Coordenação ficarão incorporadas ao imóvel, sem que caiba a contratada o direito de retenção ou indenização sob qualquer título. Ou remoção destas benfeitorias ao final do Contrato;
- 35.1.37 - Elaborar relatório detalhado mensalmente de todo fornecimento do período para apresentação da NF/FATURA, constando o número de refeições entregues.



36 – QUANTO AO RESGATE 24H:

36.1.1 - Para atendimento da Unidade Resgate (Rod. Amaral Peixoto nº 1141, Bairro Centro – Barra de São João) em virtude do preparo interno, a Empresa vencedora deverá equipar a unidade com todos os itens (equipamentos, utensílios de cozinha e afins) necessários para a cocção e distribuição dos alimentos, necessários para atendimento do objeto constantes no memorial; ficando as suas expensas a substituição imediata de equipamentos e suas respectivas manutenções quando necessário, visando a continuidade dos serviços para que não ocorra nenhum tipo de interrupção;

36.1.2- A Contratada deverá executar o objeto do presente no Contrato, nas condições estabelecidas em seus anexos, fornecendo mão-de-obra, insumos, materiais e utensílios e gás de cozinha necessária à boa execução;

36.1.3- Proceder à preparação das refeições que serão previamente preparadas e servidas nas dependências do Resgate 24h, nos dias e horários estabelecidos pela Coordenação do Resgate 24h; disponibilizando, para isso, especificamente dois funcionários para a preparação/distribuição das refeições solicitadas diariamente, bem como a limpeza e a destinação dos resíduos, bem como uma nutricionista;

36.1.4- Manter em perfeitas condições de uso, higiene e limpeza as instalações gerais de uso da cozinha e refeitório do Resgate 24hs, bem como dos utensílios e equipamentos utilizados para preparação/distribuição;

36.1.5 - Responsabilizar-se pela manutenção reparadora de todo equipamento, inclusive pintura de paredes e portas nas instalações das áreas físicas da cozinha e do refeitório do Resgate 24h, será de inteira e total responsabilidade da contratada todo material necessário à manutenção dos serviços prestado;

36.1.6 - Responsabilizarem-se totalmente pelo fornecimento da reserva de gás a ser consumido no atendimento das necessidades da Coordenação do Resgate 24h, caso necessário;

36.1.7 - Elaborar o Manual de Boas Práticas de Produção de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com o estabelecido através da portaria do SUS 1428/93 e demais legislações vigentes, e apresentá-lo ao Coordenador no prazo de até 30 dias após o início do Contrato;

36.1.8 - Repor e/ ou complementar, sempre que necessário, o material recebido pela Coordenação, de modo que o atendimento não fique prejudicado, cumprindo a padronização de utensílios, conforme especificado neste termo e seus anexos e /ou de acordo com a aprovação da referida Coordenação;

36.1.9 - A contratada, fornecerá todos os utensílios (copos, xícaras, pratos, bandejas, talheres, pratos térmicos, canecas térmicas, vasilhames e outros não especificados), bem como todos os materiais descartáveis necessários a boa execução do serviço, sempre que solicitado pela Coordenação do Resgate 24h, sem ônus adicionais, cumprindo a padronização, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos ou de acordo com a aprovação da Coordenação do Resgate 24h, em prazo determinado por este Serviço;

36.1.10 - A distribuição de alimentação preparada, e outros para os servidores, em todos os horários de distribuição de refeições, diariamente, deverá ser, obrigatoriamente, supervisionada pela contratada;

36.1.11 - Utilizar para a complementação da higiene das mãos dos seus funcionários somente soluções anti-sépticas aprovadas pelo Ministério da Saúde para o fim a que se destina;

36.1.12 – A Coordenação do Resgate 24h não admitirá, em hipótese alguma, a não observância, pela contratada, das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, à limpeza de equipamentos e utensílios e de tudo o que se referir à operação de preparação/distribuição dos alimentos e recolhimento dos resíduos;

36.1.13 - Manter, em suas próprias instalações, por sua conta e risco os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários em condições adequadas de higiene e arrumação, estando ainda sujeitas a fiscalização por parte da contratante;

36.1.14 - Implantar procedimentos de prevenção e redução de insetos e roedores. A área destinada ao acondicionamento das refeições prontas e (cozinha), bem como área específica para servir as refeições (refeitório) deverão ser dedetizada, desratizada e descupinizada, por empresa prestadora deste serviço, com registro na FEEMA/ ANVISA, que emita laudo o qual deverá ficar em poder da Coordenação do Resgate 24h, devendo tal



solicitação ser expandida para área de preparo e acondicionamento dos gêneros alimentícios da empresa. Esta manutenção deverá ser realizada no máximo semestralmente. Posteriormente a aplicação em referência;

36.1.15 - Manter o refeitório e utensílios asseados antes de todas as refeições e logo após as mesmas, inclusive bebedouro, repor toalhas, papel e sabonete líquido, para as mãos, álcool gel se for o caso, sempre que necessário, com a permanência de um funcionário para que o refeitório permaneça limpo durante o decorrer das refeições;

36.1.16 - Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene do trabalho, fornecendo a seu pessoal os meios apropriados e necessários (EPIS);

36.1.17 - O pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela contratada, cabendo a essa todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, entendendo-se, porém, que estes empregados, embora sem qualquer vinculação empregatícia com o Programa de Saúde Mental, obedecerão ao regulamento do mesmo;

36.1.18 - Na ausência de empregado decorrente de férias, faltas ou afastamento, a contratada obrigará-se a suprir a falta do mesmo, de imediato, para que não cause prejuízo ao serviço, acarretando lançamentos para desconto no pagamento, a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços; devendo a Coordenação do Resgate 24h, ser comunicada sobre qualquer afastamento ou substituição no prazo máximo de 24hs;

36.1.19 - Fornecer uniformes completos de cor clara (três jogos no mínimo), padronizados, a todos os seus empregados, sendo função do Coordenador zelar para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpos, unhas aparadas (pessoal que manipulem alimentos/ preparações sem esmalte nas unhas), cabelos protegidos, sem adornos (brincos, anéis, cordões, etc.), barbeados e devidamente identificados. Os calçados utilizados pelos funcionários também deverão padronizados, fechados e antiderrapantes, em boas condições de higiene e conservação. A contratada também deverá fornecer luvas descartáveis para manipulação dos alimentos e toucas descartáveis;

No refeitório, os empregados da contratada deverão usar máscara descartável cobrindo o nariz e a boca e luvas descartáveis. Manter todos os seus empregados uniformizados e identificados mediante o uso permanente de crachás (conforme padronizado). Os funcionários da contratada que, segundo avaliação da Coordenação do Resgate 24h, que não se apresentarem em condições adequadas de higiene e conservação de uniformes não poderão desempenhar suas funções na Instituição, havendo a necessidade de substituição imediata por parte da contratada;

36.1.20 - Promover, por recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal, inicial e contínuo ou ainda quando identificada essa necessidade pela Coordenação do Resgate 24h, apresentando o projeto de capacitação e avaliação, ata de treinamento, certificados e lista de presença;

36.1.21 - Cumprir as normas regulamentares de medicina e segurança do trabalho;

36.1.22 - Facilitar a fiscalização procedida por órgãos, no cumprimento das normas, cientificando a Coordenação do Resgate 24h do resultado das inspeções;

36.1.23 - Atender, prioritariamente, os servidores do Resgate 24h, dispensando ao mesmo tratamento eficiente e cortês;

36.1.24 - Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança nas dependências, objeto da execução do Termo de Referência;

36.1.25 - Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado deverá ser apresentado a Coordenação do Resgate 24h;

36.1.26 - Realizar de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional do Ministério do Trabalho, exame(s) médico(s) de seus empregados (admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função);



36.1.27 - Afastar das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja cuja presença venha a ser considerada inconveniente aos interesses da administração, promovendo a sua imediata substituição num prazo de até 48hs após comunicado da Coordenação do Resgate 24h;

36.1.28 - Executar a compra, recebimento, armazenamento e controle de qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis, produtos para higienização, descartáveis, de primeira qualidade e em quantidade compatível com o consumo, responsabilizando-se pelo controle de qualidade de seus estoques, observando prazos de validade e datas de vencimento, comprometendo-se a não utilizar nenhum alimento fora do prazo de validade, indicados ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

36.1.29 - O atraso no horário do preparo das refeições do Resgate 24h, bem como o atraso na distribuição de refeições no refeitório, em todos os horários de refeições, implicará na aplicação de sanção administrativa/ multa. Da mesma forma, a interrupção na distribuição de refeições, no refeitório, cuja justificativa seja julgada inconsistente pela Coordenação acarretará à contratada a aplicação de sanção idêntica;

36.1.30 - A Coordenação do Resgate 24h, poderá recusar o fornecimento de refeições que se apresentarem impréstáveis, cabendo à contratada adquirir as refeições substitutivas, imediatamente sem prejuízo para o Resgate 24h;

36.1.31 - Enviar a Coordenação do Resgate 24h em, no máximo, trinta dias a partir do início da vigência deste Contrato, os manuais técnicos de higienização de equipamentos, manutenção, treinamentos de copeiras e cozinheira de dieta, bem como de rotinas e normas funcionais, mantendo - o também em local visível para eventuais consultas;

36.1.32 - Todas as despesas decorrentes do Contrato, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, ficarão a cargo da contratada;

36.1.33 - A contratação não poderá, em hipótese alguma, aproveitar qualquer componente de refeição preparada e não servida para a confecção de preparações;

36.1.34 - A contratada deverá restituir os móveis e equipamentos empregados na prestação dos serviços até o final do último dia de prazo do Contrato, nas mesmas condições e quantidades que lhe foram entregues para uso, deixando as instalações e utensílios de todas áreas destinadas a distribuição de alimentos, em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento de refeições, caso haja cessão de equipamentos e utensílios;

36.1.34.1 Se não for feito este ajuste de reposição dos móveis e materiais danificados por parte da contratada até a data final do Contrato, o contratante poderá descontar do último pagamento o valor referente à reposição destes móveis e equipamentos danificados;

36.1.35 - As benfeitorias por ventura realizadas mediante prévia aprovação da Coordenação ficarão incorporadas ao imóvel, sem que caiba a contratada o direito de retenção ou indenização sob qualquer título. Ou remoção destas benfeitorias ao final do Contrato;

36.1.36 - Elaborar relatório detalhado mensalmente de todo fornecimento do período para apresentação da NF/FATURA, constando o numero de refeições entregues.

37- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

37.1.1 - Apresentar registro de pessoa jurídica do licitante no Conselho Regional de Nutrição;

37.1.2 - Prova de possuir no seu quadro permanente, na data do certame, profissional de nível superior, Nutricionista, devidamente registrado no CRN;

37.1.3 - A comprovação de que o nutricionista faz parte do quadro da empresa deverá ser caracterizado por: vínculo societário, devidamente comprovado por Contrato Social ou estatuto atualizado, por vínculo empregatício. Através de cópia de ficha de registro de empregado e da carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviços no qual o prazo seja indeterminado ou no mínimo até o final do serviço. Caso o licitante ou o nutricionista seja de outro esta da federação, é necessário o recibo de quitação do exercício e o visto do CRN-RJ;



- 37.1.4 - Licença concedida pela Vigilância sanitária Estadual ou Municipal ou documento congênera, compatível com o objeto da licitação;
- 37.1.5 - Alvará de Funcionamento emitido pelo Departamento de Vigilância estadual ou Municipal compatível o objeto da licitação;
- 37.1.6 - Atestado de Capacidade Técnica atestando a execução de serviços de preparo e distribuição de alimentação preparada (refeições) registrado no Conselho Regional de Nutrição (Resolução CFN nº 510/2012), constantes do objeto desta licitação, emitidos por entidades de direito público ou privado;
- 37.1.7 - Será facultada a visita técnica. A empresa apresentará o Atestado de Visita Técnica, firmado pelo servidor municipal designado pelo Fundo Municipal de Saúde de que o responsável da licitante visitou os locais, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto deste Termo de Referência, conforme Anexo II;
- 37.1.8 – A visita deverá ser agendada pelos representantes das empresas que deverão comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Franklin José dos Santos, nº 271 – Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Telefone nº (22) 2778-4130, munidos dos documentos exigidos no subitem 13.6.1.3, em até 24h anteriores à data do certame licitatório proveniente deste Termo de Referência, no horário de expediente, exceto sábado, domingo e feriado;
- 37.1.9 - A visita deverá ser realizada através de um responsável devidamente identificado, munido de documento que autorize a representar a empresa, sendo que não será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa participante;
- 37.1.10 - Os documentos de que trata o item anterior serão: documento de identificação com foto e procuração pública ou particular com firma reconhecida no caso de procurador – caso a procuração seja por instrumento particular, deverá ser juntado o Contrato Social ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante; requerimento de empresário ou contrato social ou outro documento equivalente e documento de identidade com foto no caso de sócio-gerente ou empresário individual;
- 37.1.11 - Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou deverão ser apresentados os originais para conferência, conforme previsão constante neste termo;
- 37.1.12 - Caso a empresa opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração, especificamente no dia do certame, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto da licitação, assumindo total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará dessa prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros, que ensejem avanços técnicos ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa participante e deverá conter o reconhecimento de firma da assinatura do responsável legal pela empresa;

38 - SANÇÕES:

- 38.1.1- Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a CONTRATADA incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- 38.1.3- O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;
- 38.1.4 - Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;
- 38.1.5 - Outras faltas cometidas pela CONTRATADA sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;
- 38.1.6 - As multas impostas à CONTRATADA em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;
- 38.1.7 - À CONTRATADA, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.
- 38.1.8 - Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:
- 38.1.9 - Advertência;
- 38.1.10 - Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;



38.1.11 - Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 02 (dois) anos;

38.1.12 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

38.1.13 - Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;

38.1.14 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

38.1.15 - É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção;

38.1.16 - Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

39 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

39.1.1 - Na proposta de preços, deverá ser apresentado o custo total dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes na prestação do serviço: mão-de-obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, impostos, equipamentos de segurança e quaisquer outros insumos que possam vir a incidir direta e indiretamente na execução dos serviços;

39.1.2- Embora haja a separação por Unidades, as propostas serão julgadas pelo **menor preço global** para os serviços conforme justificativa apresentada no item 3 deste Termo de Referência.

40 - CONTRATAÇÃO:

40.1.1 - Este registro de preços tem por planejamento a celebração de contrato a cada 06 (seis) meses e, se forem celebrados, cada um está estimado para ter prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias e o prazo de execução de serviços será conforme descrito no item deste termo de referência. Ressalta-se a possibilidade de modificação deste planejamento, uma vez que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições;

40.1.2- A contratação se efetivará por Contrato conforme Art. 62 da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, e suas condições gerais serão as constantes do presente Termo;

40.1.3 – A Licitante deverá apresentar o Manual de Boas Práticas no momento da celebração da Contratação;

40.1.4- Nesta ocasião, a licitante também deverá apresentar o Documento expedido pela Vigilância Sanitária, do veículo apto ao transporte do objeto do presente Termo de Referência;

a) A posse do veículo poderá ser comprovada por CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo, emitido pelo DETRAN e, caso o veículo não esteja em nome da empresa, deverá ser apresentado também, vínculo contratual que se estenda até o final do Registro de Preços;

b) Será permitida na troca do veículo durante o andamento do Registro de Preços, sendo necessário o prévio conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde por documento, cumpridas todas as demais exigências contidas neste Termo.

40.1.5 - O contrato decorrente do certame licitatório poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art.65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.1993;

40.1.6 - As contratações decorrentes deste registro de preços observarão a ordem de classificação e a capacidade de atendimento dos prestadores;

40.1.7 - Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pelo Fundo Municipal de Saúde, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal 8.666/93, bem como do Art. 7º da Lei Federal 10520/02;



40.1.8 - Ocorrendo a hipótese prevista no item 16.5, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes para exame das ofertas subseqüentes, observada a ordem de classificação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos da proposta registrada;

40.1.9- A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a PMCA/SMS para qualquer operação financeira;

40.1.10- A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

40.1.11- A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão;

40.1.12- A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

41 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

41.1.1 - Para atendimento da Unidade Resgate (Rod. Amaral Peixoto nº 1141, Bairro Centro – Barra de São João) em virtude do preparo interno, a Empresa vencedora deverá equipar a unidade com todos os itens (equipamentos, utensílios de cozinha e afins) necessários para a cocção e distribuição dos alimentos, necessários para atendimento do objeto constantes no memorial; ficando as suas expensas a substituição imediata de equipamentos e suas respectivas manutenções quando necessário, visando a continuidade dos serviços para que não ocorra nenhum tipo de interrupção;

41.1.2 - A Empresa(s) contratada(s) para fornecimento de refeições no CAPS e no Programa de Saúde Mental, deverão possuir transporte adequado para entrega, bem como local específico na municipalidade para o preparo e acondicionamento dos gêneros, devendo atender as exigências da Vigilância Sanitária no que couber o objeto do presente Memorial;

41.1.3- Para fins de esclarecimento, deve-se informar que o cálculo de refeições por Unidade, considerou o seguinte número estimativo de pessoas, podendo variar de acordo com a demanda diária ou com a ampliação/redução dos serviços.

- **CAPS** - 25 (vinte e cinco) pessoas (segunda à sexta feira, excluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados);
- **Programa de Saúde Mental** - 10 (dez) pessoas (segunda à sexta feira, excluindo sábados, domingos, pontos facultativos e feriados);
- **Resgate 24hs** - 04 (quatro) pessoas (plantão 24hs, todos os dias da semana, incluindo sábado, domingo e feriados).

Casimiro de Abreu, 04 de fevereiro de 2019.

Ibson Carvalho Dames Junior
Secretário Municipal de Saúde
Port. 39/2017



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREVISÕES QUANTITATIVAS PARA O CAPS - 25 PACIENTES/REFEIÇÕES/DIAS ÚTEIS

REFEIÇÕES PARA PACIENTES, SERVIDORES, PREPARAÇÕES EXTRAS E COMPLEMENTARES				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL
1	Desjejum	UNID.	550	6.600
2	Almoço	UNID.	550	6.600
3	Café da Tarde	UNID.	550	6.600
TOTAL			1.650	19.800

PREVISÕES QUANTITATIVAS PARA O PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL –
10 PACIENTES/REFEIÇÕES/DIAS ÚTEIS

REFEIÇÕES PARA PACIENTES, PREPARAÇÕES EXTRAS E COMPLEMENTARES				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL
1	Desjejum	UNID.	220	2.640
2	Almoço	UNID.	220	2.640
3	Café da Tarde	UNID.	220	2.640
TOTAL			660	7.920

PREVISÕES QUANTITATIVAS PARA O RESGATE 24H - 04 REFEIÇÕES/SERVIDOR/DIA

REFEIÇÕES PARA SERVIDORES				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL
1	Desjejum	UNID.	124	1.488
2	Almoço	UNID.	124	1.488
3	Café da Tarde	UNID.	124	1.488
4	Jantar	UNID.	124	1.488
5	Ceia	UNID.	124	1.488
TOTAL			620	7.440

Observar justificativas no item 5 e no item 17 do Termo de Referência.



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO - CAPS

Fornecimento de mão de obra especializada para distribuição e prestação de serviços de preparação, distribuição e fornecimento de alimentos do tipo refeições.

PLANILHA DE CUSTO				
ITEM	FUNCIONÁRIOS	QUANT.	SALÁRIOS	TOTAL
1	NUTRICIONISTAS			
2	COZINHEIRA			
3	AUXILIARES DE COZINHA			
4	TOTAL SALÁRIO MENSAL			
ENCARGOS				
5	INSS 11%			
6	FGTS 8%			
7	FÉRIAS 7%			
8	AVISO PRÉVIO 1,92%			
9	AUXÍLIO DOENÇA 1,36%			
10	LICENÇA MATERNIDADE 0,01%			
11	13º SALÁRIO 7%			
12	RESCISÕES 13%			
13	TOTAL DE ENCARGOS			
DIVERSOS				
14	UNIFORME			
15	VALE TRANSPORTE (12X36)			
16	TOTAL			
ALIMENTOS				
17	MANTIMENTOS			
18	CARNES E FRIOS			
19	LEGUMES/VERDURAS/FRUTAS			
20	TOTAL			
HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO				
21	UTENSÍLIOS E LIMPEZA			
22	MANUTENÇÃO			
23	MATERIAL DESCARTÁVEL			
24	TOTAL			
DESCRIÇÃO		QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
25	DESJEJUM			
26	ALMOÇO			
27	MERENDA			
28	JANTAR			
29	CEIA			
IMPOSTOS / ADMINISTRATIVO				
30	ADMINISTRATIVO 8%			
31	LUCRO 10%			
32	ISS 5%			
33	COFINS 3%			
34	PIS 0,65%			
35	IR 4,80%			
36	CSSL 1,08%			
37	TOTAL			
TOTAIS				
38	TOTAL GERAL MENSAL			
39	TOTAL GERAL ANUAL			
	VALIDADE DA PROPOSTA:			
	PAGAMENTO CONFORME ÓRGÃO SOLICITANTE:			



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO - PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL .

Fornecimento de mão de obra especializada para distribuição e prestação de serviços de preparação, distribuição e fornecimento de alimentos do tipo refeições.

PLANILHA DE CUSTO				
ITEM	FUNCIONARIOS	QUANT.	SALARIOS	TOTAL
1	NUTRICIONISTAS			
2	COZINHEIRA			
3	AUXILIARES DE COZINHA			
4	TOTAL SALÁRIO MENSAL			
ENCARGOS				
5	INSS 11%			
6	FGTS 8%			
7	FÉRIAS 7%			
8	AVISO PRÉVIO 1,92%			
9	AUXÍLIO DOENÇA 1,36%			
10	LICENÇA MATERNIDADE 0,01%			
11	13º SALÁRIO 7%			
12	RESCISÕES 13%			
13	TOTAL DE ENCARGOS			
DIVERSOS				
14	UNIFORME			
15	VALE TRANSPORTE (12X36)			
16	TOTAL			
ALIMENTOS				
17	MANTIMENTOS			
18	CARNES E FRIOS			
19	LEGUMES/VERDURAS/FRUTAS			
20	TOTAL			
HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO				
21	UTENSÍLIOS E LIMPEZA			
22	MANUTENÇÃO			
23	MATERIAL DESCARTÁVEL			
24	TOTAL			
DESCRIÇÃO		QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
25	DESJEJUM			
26	ALMOÇO			
27	MERENDA			
28	JANTAR			
29	CEIA			
IMPOSTOS / ADMINISTRATIVO				
30	ADMINISTRATIVO 8%			
31	LUCRO 10%			
32	ISS 5%			
33	COFINS 3%			
34	PIS 0,65%			
35	IR 4,80%			
36	CSSL 1,08%			
37	TOTAL			
TOTAIS				
38	TOTAL GERAL MENSAL			
39	TOTAL GERAL ANUAL			
VALIDADE DA PROPOSTA:				
PAGAMENTO CONFORME ÓRGÃO SOLICITANTE:				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO - RESGATE 24H

Fornecimento de mão de obra especializada para distribuição e prestação de serviços de preparação interna, distribuição e fornecimento de alimentos do tipo refeições.

PLANILHA DE CUSTO				
ITEM	FUNCIONÁRIOS	QUANT.	SALÁRIOS	TOTAL
1	NUTRICIONISTAS			
2	COZINHEIRA			
3	AUXILIARES DE COZINHA			
4	TOTAL SALÁRIO MENSAL			
ENCARGOS				
5	INSS 11%			
6	FGTS 8%			
7	FÉRIAS 7%			
8	AVISO PRÉVIO 1,92%			
9	AUXÍLIO DOENÇA 1,36%			
10	LICENÇA MATERNIDADE 0,01%			
11	13º SALÁRIO 7%			
12	RESCISÕES 13%			
13	TOTAL DE ENCARGOS			
DIVERSOS				
14	UNIFORME			
15	VALE TRANSPORTE (12X36)			
16	TOTAL			
ALIMENTOS				
17	MANTIMENTOS			
18	CARNES E FRIOS			
19	LEGUMES/VERDURAS/FRUTAS			
20	TOTAL			
HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO				
21	UTENSÍLIOS E LIMPEZA			
22	MANUTENÇÃO			
23	MATERIAL DESCARTÁVEL			
24	TOTAL			
	Descrição	Quant. Mês	Valor Unit.	Valor Total
25	DESJEJUM			
26	ALMOÇO			
27	MERENDA			
28	JANTAR			
29	CEIA			
IMPOSTOS / ADMINISTRATIVO				
30	ADMINISTRATIVO 8%			
31	LUCRO 10%			
32	ISS 5%			
33	COFINS 3%			
34	PIS 0,65%			
35	IR 4,80%			
36	CSSL 1,08%			
37	TOTAL			
TOTAIS				
38	TOTAL GERAL MENSAL			
39	TOTAL GERAL ANUAL			
	VALIDADE DA PROPOSTA:			
	PAGAMENTO CONFORME ÓRGÃO SOLICITANTE:			



ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ATESTADO DE VISITA/ VISTORIA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ _____ sob o n.º _____, sediada em _____ - CEP: _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e CPF n.º _____, DECLARA para fins de participação na licitação, que visitou/vistoriou os locais onde serão executados os serviços, a saber CAPS, Programa de Saúde Mental e Resgate 24H, conforme consta no item _____ do Termo de Referência, cujo objeto é a prestação de serviço em preparo externo/interno e distribuição de refeições, incluindo material, mão de obra e equipamentos, consoante condições, quantidades e exigências estabelecidas, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Casimiro de Abreu, _____ de _____ de 2019.

Responsável Técnico da empresa pela vistoria no CAPS

Responsável Técnico da empresa pela vistoria no Programa de Saúde Mental

Responsável Técnico da empresa pela vistoria no Resgate 24H



ANEXO II

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no processo de licitação supra, credenciamos o Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, inscrita no CNPJ sobre o n.º, no referido processo, com plenos poderes para apresentar proposta, formular lances, negociar preços, juntar documentos, assinar propostas, declarações, atos e termos, tomar deliberações, prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, interpor e/ou desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

..... de de 20.....

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal.



ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (inserir a razão social) _____, CNPJ nº. _____, sediada _____
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação
para a participação no Procedimento Licitatório nº. ____/____.

..... de de 20__.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa



ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL
PLANILHAS DETALHADAS E PREVISÕES QUANTITATIVAS

CAP'S

Fornecimento de mão de obra especializada para distribuição e prestação de serviços de preparação, distribuição e fornecimento de alimentos do tipo refeições.

PLANILHA DE CUSTO				
ITEM	FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE	SALÁRIOS	TOTAL
1.	NUTRICIONISTA			
2.	COZINHEIRA			
3.	AUXILIARES DE COZINHA			
4.	TOTAL DE SALÁRIO MENSAL			
ENCARGOS				
5.	INSS 11%			
6.	FGTS 8%			
7.	FÉRIAS 7%			
8.	AVISO PRÉVIO 1,92%			
9.	AUXÍLIO DOENÇA 1,36%			
10.	LICENÇA MATERNIDADE 0,01%			
11.	13º SALÁRIO 7%			
12.	RECISOES 13%			
13.	TOTAL DE ENCARGOS			
DIVERSOS				
14.	UNIFORME			
15.	VALE TRANSPORTE (12X36)			
16.	TOTAL			
ALIMENTOS				
17.	MANTIMENTOS			
18.	CARNES E FRIOS			
19.	LEGUMES/VERDURAS/FRUTAS			
20.	TOTAL			
HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO				
21.	UTENSÍLIOS E LIMPEZA			
22.	MANUTENÇÃO			
23.	MATERIAL DESCARTÁVEL			
24.	TOTAL			
	Descrição	Quant. Mês	Valor Unit.	Valor Total
25.	DESEJUM			
26.	ALMOÇO			
27.	MERENDA			
28.	JANTAR			
29.	CEIA			
IMPOSTOS / ADMINISTRATIVO				
30.	ADMINISTRATIVO 8%			
31.	LUCRO 10%			
32.	ISS 5%			
33.	COFINS 3%			
34.	PIS 0,65%			
35.	IR 4,80%			
36.	CSSL 1,08%			
37.	TOTAL			
TOTAIS				
38.	TOTAL GERAL MENSAL			
39.	TOTAL GERAL ANUAL			
40.				
	VALIDADE DA PROPOSTA			
	PAGAMENTO CONFORME ÓRGÃO SOLICITANTE			

PREVISÕES QUANTITATIVAS PARA O CAP'S – 25 PACIENTES/REFEIÇÕES/DIAS UTEIS



Refeições para servidores, pacientes adultos e para pacientes pediátricos, preparações extras complementares

Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Anual	Valor Unitário	Valor total
	Servidores e Pacientes				
1	Desejum	Unidade	6.600		
2	Almoço	Unidade	6.600		
3	Café da Tarde	Unidade	6.600		
Total			19.800		



PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL

Fornecimento de mão de obra especializada para distribuição e prestação de serviços de preparação, distribuição e fornecimento de alimentos do tipo refeições.

PLANILHA DE CUSTO				
ITEM	FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE	SALÁRIOS	TOTAL
1.	NUTRICIONISTA			
2.	COZINHEIRA			
3.	AUXILIARES DE COZINHA			
4.	TOTAL DE SALÁRIO MENSAL			
ENCARGOS				
5.	INSS 11%			
6.	FGTS 8%			
7.	FÉRIAS 7%			
8.	AVISO PRÉVIO 1,92%			
9.	AUXÍLIO DOENÇA 1,36%			
10.	LICENÇA MATERNIDADE 0,01%			
11.	13º SALÁRIO 7%			
12.	RECISÕES 13%			
13.	TOTAL DE ENCARGOS			
DIVERSOS				
14.	UNIFORME			
15.	VALE TRANSPORTE (12X36)			
16.	TOTAL			
ALIMENTOS				
17.	MANTIMENTOS			
18.	CARNES E FRIOS			
19.	LEGUMES/VERDURAS/FRUTAS			
20.	TOTAL			
HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO				
21.	UTENSÍLIOS E LIMPEZA			
22.	MANUTENÇÃO			
23.	MATEIRLA DESCARTÁVEL			
24.	TOTAL			
	Descrição	Quant. Mês	Valor Unit.	Valor Total
25.	DESEJUM			
26.	ALMOÇO			
27.	MERENDA			
28.	JANTAR			
29.	CEIA			
IMPOSTOS / ADMINISTRATIVO				
30.	ADMINISTRATIVO 8%			
31.	LUCRO 10%			
32.	ISS 5%			
33.	COFINS 3%			
34.	PIS 0,65%			
35.	IR 4,80%			
36.	CSSL 1,08%			
37.	TOTAL			
TOTAIS				
38.	TOTAL GERAL MENSAL			
39.	TOTAL GERAL ANUAL			
40.				
	VALIDADE DA PROPOSTA MENSAL			
	PAGAMENTO CONFORME ÓRGÃO SOLICITANTE			



PREVISÕES QUANTITATIVAS PARA O PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL – 10
PACIENTES/REFEIÇÕES/DIAS ÚTEIS.

Refeições para servidores, pacientes adultos e para pacientes pediátricos, preparações extras complementares – LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Pacientes					
1	Desejum	Unidade	2.640		
2	Almoço	Unidade	2.640		
3	Café da Tarde	Unidade	2.640		
Total			7.920		

Fornecimento de mão de obra especializada para distribuição e prestação de serviços de preparação, distribuição e fornecimento de alimentos do tipo refeições.



RESGATE 24HORAS

PLANILHA DE CUSTO				
ITEM	FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE	SALÁRIOS	TOTAL
1.	NUTRICIONISTA			
2.	COZINHEIRA			
3.	AUXILIARES DE COZINHA			
4.	TOTAL DE SÁLIO MENSAL			
ENCARGOS				
5.	INSS 11%			
6.	FGTS 8%			
7.	FÉRIAS 7%			
8.	AVISO PRÉVIO 1,92%			
9.	AUXÍLIO DOENÇA 1,36%			
10.	LICENÇA MATERNIDADE 0,01%			
11.	13º SALÁRIO 7%			
12.	RECISÕES 13%			
13.	TOTAL DE ENCARGOS			
DIVERSOS				
14.	UNIFORME			
15.	VALE TRANSPORTE (12X36)			
16.	TOTAL			
ALIMENTOS				
17.	MANTIMENTOS			
18.	CARNES E FRIOS			
19.	LEGUMES/VERDURAS/FRUTAS			
20.	TOTAL			
HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO				
21.	UTENSÍLIOS E LIMPEZA			
22.	MANUTENÇÃO			
23.	MATEIRLA DESCARTÁVEL			
24.	TOTAL			
	Descrição	Quant. Mês	Valor Unit.	Valor Total
25.	DESEJUM			
26.	ALMOÇO			
27.	MERENDA			
28.	JANTAR			
29.	CEIA			
IMPOSTOS / ADMINISTRATIVO				
30.	ADMINISTRATIVO 8%			
31.	LUCRO 10%			
32.	ISS 5%			
33.	COFINS 3%			
34.	PIS 0,65%			
35.	IR 4,80%			
36.	CSSL 1,08%			
37.	TOTAL			
TOTAIS				
38.	TOTAL GERAL MENSAL			
39.	TOTAL GERAL ANUAL			
40.				
	VALIDADE DA PROPOSTA:			
	PAGAMENTO CONFORME ÓRGÃO SOLICITANTE:			



PREVISÕES QUANTITATIVAS PARA O RESGATE 24H – 04 REFEIÇÕES/SERVIDOR/DIA

Lote 03 REFEIÇÕES PARA SERVIDORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desjejum	UNID.	1.488		
2	Almoço	UNID.	1.488		
3	Café da Tarde	UNID.	1.488		
4	Jantar	UNID.	1.488		
5	Ceia	UNID.	1.488		
TOTAL			7.440		



ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO
(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

PESSOA JURÍDICA

(nome da empresa), CPF/CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

PESSOA FÍSICA

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO n.º ____/201__
LICITAÇÃO n.º ____/201__ – Pregão Presencial – Fundo Municipal de Saúde

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ de 201__, o Fundo Municipal de Saúde, com sede na Rua Padre Anchieta, 264, Centro, Casimiro de Abreu- RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.772.020/0001-92, nos termos do estabelecido pela Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal n.º 520, de 15.04.2015 e Decreto Municipal n.º 466, de 16.12.2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, a seguir denominado FMS, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, a seguir denominada simplesmente PRESTADOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento:

_____, CNPJ _____, estabelecida na Rua _____, n.º ____ – (Bairro) _____ – (Cidade) _____ - (UF) _____, neste ato representada pelo Representante Legal Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A presente Ata destina-se ao Registro de Preço para a contratação para a prestação de serviço na execução, preparo, distribuição de alimentação preparada (refeições), para atender as necessidades do CPA's, Programa de Saúde Mental e o Regaste 24 Horas.

1.1. Este instrumento não obriga o Fundo a contratar os serviços nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

DOS PREÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA. Os quantitativos, preços e prestadores encontram-se relacionados no quadro a seguir:

(FORNECEDOR)					
Lote	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
TOTAL R\$					

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação e conseqüentemente a assinatura da mesma, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 466 de 16.12.2014;

DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Fundo Municipal de Saúde, inclusive para realizar a pesquisa de mercado para atualização dos preços praticados no mercado.

4.1. Havendo alteração, deverá ser publicada a Ata com os novos preços reajustados em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços, conforme Inciso IV, do Artigo 4º, do Decreto 466/2014.

4.2. Os Órgãos Não Participantes do certame poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666 de 1993.



4.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.2.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

4.3. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUINTA.

5.1. Executar os serviços previstos no Termo de Referência (Anexo I) com eficiência e qualidade, dentro dos prazos estipulados pela PMCA.

5.2. Informar ao gestor do contrato, assim que identificar, qualquer anomalia, que impeçam a perfeita execução do serviço, solicitando novos prazos, se necessários.

5.3. Prestar os serviços, às suas custas, todos os materiais, ferramentas, insumos e mão de obra, necessários à prestação de serviço, bem como responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao transporte e entrega do objeto.

5.4. Reparar, corrigir, modificar e substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem quaisquer defeitos de fabricação.

5.5. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a execução do serviço;

5.6. Assinar contrato com o FMS se comprometendo a prestar os serviços solicitados, nos mesmos preços e condições apresentadas na licitação.

5.7. A presente Ata vincula-se ao presente Edital juntamente com anexos e à Proposta apresentada pela licitante que, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste Instrumento. Nos casos omissos, esta Ata de Registro de Preços será regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, pelas demais normas jurídicas gerais de caráter nacional, referentes à licitação e contratos públicos, assim entendidos, as leis federais de caráter nacional, bem como as decisões e acórdãos do TCU e TCE/RJ, além, das demais normas jurídicas de caráter local, assim, entendidos as leis, decretos, instruções normativas e demais normas jurídicas do Estado do Rio de Janeiro.

DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEXTA.

6.1. O PRESTADOR deverá prestar os serviços conforme o Termo de Referência, devendo ainda assinar o contrato com este Fundo Municipal de Saúde, comprometendo-se a prestar os serviços nos mesmos preços e condições estabelecidos.

6.2. A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

6.3. O prazo de atendimento e execução será conforme as necessidades do setor solicitante.

6.4. O PRESTADOR deverá providenciar as instalações apropriadas e equipadas para controle, planejamento e execução das atividades do objeto deste instrumento, que estejam na sede do município, para facilitar o contato e a eficiência do objeto da presente.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA SÉTIMA. A prestação de serviço deverá ser recebido conforme previsto na forma do art. 73, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.2. O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante recibo, se satisfeitas as seguintes condições:

a) material embalado, acondicionado e identificado por setor requisitantes da PMCA, conforme informações fornecidas.

b) quantidades em conformidade com o estabelecido no edital;

c) entrega no prazo, no local e no horário previsto no edital.

7.2.1. A prestação do serviço que se apresentar em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusada pelo fiscal do contrato ou pessoa autorizada pelo Gestor, sob total responsabilidade do Prestador, que deverá providenciar a reparação correta dentro do prazo previsto.

7.3. O recebimento definitivo da Prestação de Serviço se dará:

a) após verificação física que constate a integridade e correção da refeição;



b) após a verificação da conformidade com quantidades e especificações de cada pedido.

7.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, contendo as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser recolhido e substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.5. Durante o recebimento do objeto deste edital, o responsável pelo recebimento poderá exigir a substituição de qualquer refeição e/ou materiais que não estejam de acordo com os padrões de qualidade exigidos.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA. Constituem obrigações:

8.1. Do FMS

8.1.1. Fiscalizar a prestação do serviço, através de servidor designado para este fim, em conformidade com o contrato;

8.1.2. Realizar o pagamento de acordo com o fornecimento a ser empenhado/contratado consoante a necessidade desta Secretaria no decorrer do período previsto, devendo-se ainda o respectivo pagamento ser procedido em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

8.2. Do Prestador

8.2.1. O PRESTADOR reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo as suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

8.2.2. Responsabilizar-se-á única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições e lanches servidos, respondendo perante a Administração do Contratante,

8.2.3. O PRESTADOR é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta Ata.

8.2.4. O PRESTADOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no valor ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de procedimentos.

8.2.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.6. Comunicar imediatamente ao Fundo qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.7. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.8. Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.9. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento/serviço.

8.2.10. Ter sede e/ou filial no município, com telefone;

8.2.11. Executar, mediante ordem de fornecimento, de acordo com as condições previstas, as entregas do objeto deste instrumento;

8.2.12. Executar diretamente o objeto, conforme estabelecido na licitação, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

8.2.13. Respeitar a melhor técnica vigente durante a execução dos fornecimento/serviços.

8.2.14. Aceitar acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93;

8.2.15. A CONTRATADA deverá providenciar as instalações apropriadas e equipadas para controle, planejamento e execução das atividades do objeto deste instrumento, que estejam na sede do município, para facilitar o contato e a eficiência do serviço contratado.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA. O Fundo pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da Ordem de Execução e da Nota de Empenho.

9.1. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

9.2. O PRESTADOR deverá emitir a nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado nesta Ata. A nota fiscal de serviços deverá ser apresentada mensalmente, juntamente com as planilhas detalhadas por Unidade e por tipo e quantidade de refeição, quando realizada, a fim de ser



atestada por 02 (dois) servidores e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, devendo ainda o prestador informar no corpo da nota fiscal eletrônica o valor de retenção referente ao INSS e o valor referente ao IRRF, consoante a legislação vigente ou no que se enquadrar a respectiva empresa.

9.3. A contratada apresentará nota fiscal eletrônica de serviços deverá ser apresentada mensalmente, juntamente com as planilhas detalhadas por Unidade e por tipo e quantidade de refeição, quando realizada, a fim de ser atestada por 02 (dois) servidores e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, devendo ainda o prestador informar no corpo da nota fiscal eletrônica o valor de retenção referente ao INSS e o valor referente ao IRRF, consoante a legislação vigente ou no que se enquadrar a respectiva empresa.

9.4. O Fundo Municipal de Saúde somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

9.5. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores

9.6. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

9.7. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA/FMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

9.8. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/FMS, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/FMS;

9.9. Caso a PMCA/FMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

9.10. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

9.11. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

9.12. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA. O preço registrado se manterá fixo e irrevogável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 466/14, desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 466/14, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 466/14;

10.1.1. Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

10.1.2. Havendo alteração, o Órgão Gerenciador deverá publicar a Ata com os novos preços em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços;



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

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

10.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

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

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

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

10.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 520/2015.

10.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 10.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

10.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. Pelo FUNDO:

a) quando o prestador de serviço contratado não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o prestador de serviço contratado não assinar a Ordem de Prestação de Serviços, contratos ou instrumentos congêneres no prazo estabelecido;

c) quando o prestador der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas pelo Fundo.

f) não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2. Pelo Prestador

a) mediante solicitação por escrito, antes do recebimento da Ordem de Prestação de Serviços, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o prestador será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no "Diário Oficial do Município", por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do prestador de serviço para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Fundo, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.



11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, o Fundo adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. Pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto desta Ata, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

12.1. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a CONTRATADA incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;

12.1.3- O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

12.1.4 - Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

12.1.5 - Outras faltas cometidas pela CONTRATADA sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

12.1.6 - As multas impostas à CONTRATADA em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;

12.1.7 - À CONTRATADA, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.

12.1.8 - Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

12.1.9 - Advertência;

12.1.10 - Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

12.1.11 - Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 02 (dois) anos;

12.1.12 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

40.1.13 - Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;

40.1.14 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

40.1.15 - É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção;

38.1.16 - Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar a Ordem de Fornecimento ou Autorização de prestação de serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Fundo, através da Comissão de Licitação - CPL.

13.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.3. As aquisições adicionais de que trata o subitem 13.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.4. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. As partes elegem o foro da Comarca de Casimiro de Abreu/RJ para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata. E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de 201___.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Secretário Municipal de Saúde

(Representante Legal)

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____



ANEXO VII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref. ao Pregão Nº ____/____

A firma / Empresa _____, Sediada na rua _____, n.º _____, _____ (cidade) (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob n.º _____ por seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inexistindo até a presente data fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de ____ de ____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO VIII – (Modelo) AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Processo n.º.: ___/20__

Licitação n.º.: ___/20__

Fornecedor:

Endereço:

CNPJ:

1. **Objeto:** A presente destina-se à _____ conforme Edital de Pregão n.º ___, Registro de Preço .

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

2.1. A empresa deverá prestar os serviços conforme o Termo de Referência Anexo I, devendo ainda assinar o contrato com este Fundo Municipal de Saúde, comprometendo-se a prestar os serviços nos mesmos preços e condições estabelecidos.

2.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para execução dos serviços.

2.3. A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

2.4. O prazo de atendimento e execução será conforme as necessidades do setor solicitante;

2.5. A Contratada deverá elaborar o relatório detalhado mensalmente de todo fornecimento do período para apresentação da NF/FATURA, constando o número de refeições entregues, a fim de serem atestada por 02 (dois) servidores e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

3. DO PAGAMENTO

3.1. A nota fiscal deverá ser apresentada no ato de cada entrega dos materiais, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

3.2. O Fundo Municipal de Saúde (FMS) somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

3.3. **“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

3.4. **Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, serão observadas as condições estabelecidas no item 16 do Edital.**

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de 20__.

Secretário de _____

Pela empresa: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO



ANEXO X – (MODELO)
ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

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

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

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

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente	índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral	índice maior ou igual a 1,00
Solvência geral	índice maior ou igual a 1,00

OBS: O documento deverá conter a assinatura original do contador.



ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL

À
Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu – PMCA/FMS
Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, Casimiro de Abreu – RJ.
Comissão Especial de Licitação - Pregão

Ref.: Pregão ____/____/____ Nº ____/____.

Para efeito do Edital em referência, declaramos o seguinte:

1. Que o prazo de validade dos preços e condições da nossa proposta é de 60 (Sessenta) dias corridos, após o encerramento do Certame.
2. Que aceitaremos todas as condições contidas neste Edital e seus anexos.
3. Que os produtos e/ou Serviços ofertados atendem satisfatoriamente ao fim a que se destina, com qualidade, originalidade, rendimento e segurança, sob pena da aplicação das Penalidades Legais.
4. Que os Preços ofertados já estão inclusos todos os impostos pertinentes.
5. Que o nosso CNPJ é _____, referente ao seguinte endereço: _____.
6. Que o nosso telefone é (____) _____.
7. Que os preços apresentados refletem os de mercado no momento;
 - a) compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes, seguros, etc...;
 - b) são irrevogáveis durante a validade da proposta;
8. Declara ter ciência que uma vez apresentada a proposta de preços, não será admitida desistência da mesma, cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas;
9. Condições e prazo de garantia, conforme o disposto no Anexo I e da Proposta de Preços Anexo IV, deste Edital, salvo se a proposta contemplar condições e prazos mais vantajosos o FMS/PMCA;
10. Que os pagamentos serão creditados na conta- corrente abaixo discriminada:

Local e data.

Empresa
Assinatura do Representante

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e colocada no Envelope “A” – Proposta de Preços.



ANEXO XII
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no Parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, de _____ de 20__

Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e entregue fora de qualquer envelope.



ANEXO XIII

(MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____, responsável legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do **Pregão nº _____**, DECLARO, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 9º, da lei 8666/93, a Empresa _____, NÃO possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador) **devidamente com firma reconhecida.**



ANEXO XIV
MODELO - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

(Nome).....responsável legal da empresa:....., CNPJ nº
..... Endereço:
..... Fone:.....
..... Fax:..... E-mail:

..... Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital nº ____/2019, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de 20__.

.....
Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade:

Órgão Expedidor:

(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado pelo responsável legal da empresa)