



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



EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviço na execução, preparo, distribuição de alimentação preparada (refeições), para atender as necessidades do CAP's, Programa de Saúde Mental e o Resgate 24 Horas.

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

Senhor Interessado:

Caso deseje 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.º 30/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 065/2017

Razão Social

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeiro: Miguel Jorge Reis da Silva

Equipe de Apoio: Neiva Maura Gomes Guarabú
Rozilandi Fonseca Pinto
Débora Heringer Moura Pina

Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 384/2017 de 31 de janeiro de 2017.

SUMÁRIO

PREÂMBULO

OBJETO;
DA PARTICIPAÇÃO;
DO CREDENCIAMENTO;
DA PROPOSTA COMERCIAL;
DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES;
DA HABILITAÇÃO;
DO RECURSO;
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO;
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
DA VIGÊNCIA DA ATA;
DO REAJUSTE;
DA CONTRATAÇÃO;
DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA;
DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO;
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA;
DO PAGAMENTO;
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS;
DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL;
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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

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 – MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO XIV – TERMO DE VISITA

ANEXO XV- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

ANEXO XVII – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL DE NUTRIÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL



PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2017, REGISTRO DE PREÇO**, regime de execução Empreitada por Preço Unitário, do Tipo Menor Preço Por Lote, cuja sessão publica terá início no dia 19/12/2017, 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 n.º 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.

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviço na execução, preparo, distribuição de alimentos preparada (refeição), para atender as necessidades do CAP's, Programa de Saúde Mental e o Resgate 24 horas, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I e no Memorial (Anexo XIII) deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. 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.

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

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

2.1.3. Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06 do presente certame aquelas empresas definidas na Lei Complementar 128/08.

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

2.1.5. Entende-se por 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 3º da Lei Complementar 123/06.

2.1.6. Entende-se por Microempreendedores Individuais aptos a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06 do presente certame aquelas empresas definidas na Lei Complementar 128/08.

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

2.1.8 - O Microempreendedor Individual, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte - MEI/ME/EPP para participar do certame e utilizarem as prerrogativas da Lei complementar 123/06 deverão entregar fora dos envelopes e no momento do credenciamento a declaração de enquadramento (ANEXO XI).

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresas ou sociedades estrangeiras;
- c) pessoas físicas ou jurídicas que estiverem suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar junto a qualquer órgão deste Município;
- d) pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto a qualquer órgão deste Município, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 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.



2.3. A participação no certame implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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.

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

3.3. 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. A licitante que comparecer representada por seu proprietário, sócio ou dirigente, fica dispensado da apresentação de que trata a letra “c”, devendo comprovar esta qualidade através do Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente;

e. 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;**

f. 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.

3.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados na sua forma original ou por intermédio de cópia autenticada por cartório ou pela Comissão de Licitação.

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

3.6. 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”, “d” e “e”, decairá o direito de participar das fases seguintes do certame.

4. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

4.1.1. 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 disquete localizado na barra superior direito do programa, 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;

4.1.2. 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.

4.1.3. 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;

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

4.1.5. 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;

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

4.1.7. 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;

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

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

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

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

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

4.7. 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.

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

5. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.1. 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.

5.1.1. 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.

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

5.1.3. Encerrada a etapa de credenciamento, não serão credenciados novos licitantes. O limite de tolerância será de 15 minutos da abertura da sessão.

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

5.2. Da Classificação das Propostas:



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

5.2.2. 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 àquela, obedecendo ao item 4.

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

5.2.4. 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

5.3. Dos Lances:

5.3.1. 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.

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

5.3.3. 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.

5.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

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

5.3.10.1. 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;

5.3.10.2. 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.

5.3.11. 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.

5.3.12. 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.

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

5.4. Da Exequibilidade dos Preços:

5.4.1. 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.

5.4.1.1. 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.

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

5.4.2. 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

6. DA HABILITAÇÃO



6.1. 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:

6.1.1. 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
- e) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

6.1.2. 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;

6.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, 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) 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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 do Conselho Regional de Nutrição (Resolução CFN Nº 510/2012)**, constantes do objeto desta licitação, emitidos por entidades de direito público ou privado.

6.1.6. **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 conforme (Anexo XIV);

6.1.6 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 6.1.6.c) e o (anexo VIII) do presente edital, em até 24 horas anteriores a data da licitação, no horário de expediente, exceto sábado, domingo e feriado.

6.1.6 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;

6.1.6 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;

6.1.6 d) - Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou deverão ser apresentados os originais para conferência conforme previsão constante neste edital;

6.1.7. Caso a empresa **opte por não realizar** a visita, **deverá apresentar declaração, 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 avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração. A declaração deverá ser feita em papel timbrado da licitante e deve conter o reconhecimento de firma da assinatura do responsável legal da licitante

6.1.8. Declarações e Documentos Complementares:

- a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do **Anexo VII**.
- b) Prova de possuir disponibilidade de Instalações, equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico, indispensáveis à execução do objeto desta licitação (Anexo XVI).
- c) **Declaração De disponibilidade de profissional de nutrição de nível superior**, devidamente registrado no CRN, **durante a vigência Contratual (Anexo XVII)**

6.2. Os documentos relacionados nos itens 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3 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.

6.2.1. No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos no item 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.

6.1.2. Se os documentos relacionados no item 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

6.3. 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.

6.3.1. 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.

6.4. 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.

6.4.1. A faculdade prevista no item 6.4 não se aplica as exigências contidas nos itens 6.1.6., 6.1.7. e 6.1.8.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.7.1. 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.

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

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

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

6.8. 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.

6.9. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes 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.

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

7. DO RECURSO

7.1. 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.

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

7.1.2. 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.

7.2. 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.

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

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

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

7.5. 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.

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

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

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.4.1. O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a 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.

9.5. O Fundo Municipal de Saúde avaliará o mercado, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço;
9.5.1. 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.

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

10. DA VIGÊNCIA DA ATA

10.1. 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;

11. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, 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;

11.1.1. 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;

11.1.2. 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;

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

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

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

11.3. 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.

11.3.1. 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.

11.4. 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.

11.4.1. 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.

11.5. 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.

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

12. DA CONTRATAÇÃO



12.1. A contratação se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Autorização para a prestação do serviço (Anexo VIII), conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

12.2. A Licitante deverá apresentar o Manual de Boas Práticas no momento da celebração da Contratação;

12.3. 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 caminhão não esteja em nome da empresa, deverá ser apresentada também, vínculo contratual que se estenda até o final do Registro de Preço.

b) Será permitido a troca do veículo durante o andamento do Registro de Preço, sendo necessário o prévio conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde por documento, cumprida todas as demais exigências contidas nesse Edital.

12.4. 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.

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

12.6. 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;

12.7. Ocorrendo a hipótese prevista no item 12.4, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes para exame das ofertas subseqüentes, observada a ordem de classificação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos da proposta registrada.

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

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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;

12.12. 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;

13. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1. O prazo, local e condições de entrega estão definidos no Memorial Descritivo (Anexo XIII).

14. – DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

14.1. - O preço global é estimado no valor de R\$ 684.048,00 (seiscentos e oitenta e quatro mil e quarenta e oito reais), pela Administração foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta do Programa de Trabalho e Elemento de Despesa do orçamento vigente.

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;

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

13.3. "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);

13.4. 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.

13.5. 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;

13.6. 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;

13.7. 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;

13.8. 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;

13.9. 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;

13.10. 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. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

17.1. Aos licitantes, na forma prevista no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como considerando o art. 7º da Lei Federal 10.520/02, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, àquele licitante que:

- apresentar documentação falsa;
- deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar Autorização Para Fornecimento;
- ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- não mantiver a proposta;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

17.1.1. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

17.1.2. O prazo do impedimento de licitar e contratar será de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.1.3. As sanções serão registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu por período de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. 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 nº. 234 Centro, Casimiro de Abreu - RJ;

18.2. 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

18.3. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 18.1, 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.

18.4. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

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

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

19.8. 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;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial;
- Anexo V – (Modelo) Declaração de Menor Emprego;
- 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 a Prestação do Serviço;
- 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 – (Modelo) Análise Econômico-Financeira;
- Anexo XIII – Memorial Descritivo;
- Anexo XIV - Termo de Visita;
- Anexo XV - Declaração de Ausência de Visita Técnica;
- Anexo XVI - Declaração de que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto; e
- Anexo XVII – Declaração de Disponibilidade de Profissional de Nutrição Durante a Vigência Contratual.

16.9. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos no site: <http://www.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, no endereço supracitado**, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

16.10. 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.

16.11. 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, 05 de dezembro de 2017.

Claudio Augusto da Silva Santos
Subsecretário de Governo
Port. 1267/17



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Fundo Municipal de Saúde

2. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviço na execução, preparo e distribuição de alimentação preparada (refeições), para atender as necessidades do CAP's, Programa de Saúde Mental e o Resgate 24 Horas.

Lote	Item	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade
1		Contratação de empresas especializada para preparo externo e distribuição de refeições, incluindo material e mão de obra, para atender as necessidades do CPA's.	Quant./Mês	12
	1	Desejum	550	6.600
	2	Almoço	550	6.600
	3	Café da tarde	550	6.600
		Total	1.650	19.800
2		Contratação de empresas especializada para preparo externo e distribuição de refeições, incluindo material e mão de obra, para atender as necessidades do Programa de Saúde Mental.	Quant./Mês	12
	1	Desejum	220	2.640
	2	Almoço	220	2.640
	3	Café da tarde	220	2.640
		Total	660	7.920
3		Contratação de empresas especializada para preparo externo e distribuição de refeições, incluindo material e mão de obra, para atender as necessidades do Regate 24 horas.	Quant./Mês	12
	1	Desejum	124	1.488
	2	Almoço	124	1.488
	3	Café da tarde	124	1.488
	4	Jantar	124	1.488
	5	Ceia	124	1.488
		Total	620	7440

3. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se o presente pedido, em virtude da necessidade de atender ao CAP's, programa de saúde Mental e o Resgate 24h, visando assim, propiciar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades realizadas por estas unidades no Município de Casimiro de Abreu.

4. PRAZO E LOCAL PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. A empresa deverá prestar os serviços conforme o memorial descritivo anexo XIII, devendo ainda assinar o contrato com este Fundo Municipal de Saúde, comprometendo-se a prestar os serviços nos mesmos preços e condições estabelecidos.

4.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para execução dos serviços, devendo ser considerado o quantitativo solicitado, de acordo com o Anexo XIII;

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

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

4.5. 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.

5. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO:

5.1. Os serviços descritos no Memorial Descritivo (Anexo XIII) serão recebidos na forma prevista no art. 73, inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.2. 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 todas as condições previstas em



edital.

5.3. O recebimento definitivo do serviço dar-se-á:

- a) após verificação da execução que constate a integridade e correção dos serviços;
- b) após a verificação da conformidade com quantidades e especificações de cada pedido.

5.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições dos serviços recebidos provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, contendo as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser substituído imediatamente, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Executar os serviços descritos no Memorial Descritivo com eficiência e qualidade, dentro dos prazos estipulados pelo Fundo Municipal de Saúde.

6.2. Informar ao gestor do contrato, assim que identificar, qualquer anomalia, que impeçam a perfeita prestação dos serviços, solicitando novos prazos, se necessários.

6.3. Fornecer, às suas custas, todos os materiais, ferramentas, insumos e mão de obra, necessários à execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por todas as despesas relativas a execução do objeto.

6.4. Reparar, corrigir, modificar e substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem quaisquer anomalias no objeto.

6.5. Assinar contrato com a municipalidade se comprometendo executar os serviços solicitados nos mesmos preços e condições apresentadas na licitação

7. ÁREA GESTORA DO CONTRATO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, assim como a execução dos serviços ficarão sob administração do Fundo Municipal de Saúde.

8 – DA VIGÊNCIA

8.1. A prestação de serviço será pelo prazo determinado pelo Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a solicitação do referido Fundo, cujo início será contado a partir da data determinada no Campo "DATA DE INÍCIO" da Ordem de Fornecimento;

8.2. A Ordem de Execução de Serviço será emitida pelo Fundo Municipal de Saúde após a emissão da nota de empenho, e assinatura do instrumento contratual ou congêneres, quando for o caso;

8.3. Os prazos acima poderão ser prorrogados, sendo mantidas as demais cláusulas do Contrato, mediante a assinatura de Termo Aditivo, nas hipóteses enumeradas no § 1º do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que, devidamente autuado no processo licitatório, justificada a necessidade da prorrogação pelo Fundo Municipal de Saúde e consubstanciada na autorização do Presidente do Fundo, observadas as disposições dos §§ 2º e 4º do referido dispositivo legal;

8.4. Na contagem do prazo é excluído o dia do início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu – PMCA, conforme o disposto no artigo 110 da Lei Federal 8.666/93.



ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º, e CPF n.º, a participar do Pregão instaurado pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, sob o n.º __/__, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da licitante, CNPJ n.º, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

() DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que nossa empresa encontra-se enquadrada como _____ (microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP), para fins das prerrogativas da Lei Complementar n.º 123/2006.

..... de de 20__ .
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela sociedade, a falta de qualquer uma delas invalida o documento, salvo se for saneada no momento do credenciamento.



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 DOS LOTES

Lote 01 - 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 - LOTE 01				
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.	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			



Previsões quantitativas para o CAP'S – LOTE 01

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 – LOTE 02

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 – LOTE 02				
ITEM	FUNCIONÁRIOS	QUANTIDADE	SALÁRIOS	TOTAL
40.	NUTRICIONISTA			
41.	COZINHEIRA			
42.	AUXILIARES DE COZINHA			
43.	TOTAL DE SÁLIO MENSAL			
ENCARGOS				
44.	INSS 11%			
45.	FGTS 8%			
46.	FÉRIAS 7%			
47.	AVISO PRÉVIO 1,92%			
48.	AUXÍLIO DOENÇA 1,36%			
49.	LICENÇA MATERNIDADE 0,01%			
50.	13º SALÁRIO 7%			
51.	RECISÕES 13%			
52.	TOTAL DE ENCARGOS			
DIVERSOS				
53.	UNIFORME			
54.	VALE TRANSPORTE (12X36)			
55.	TOTAL			
ALIMENTOS				
56.	MANTIMENTOS			
57.	CARNES E FRIOS			
58.	LEGUMES/VERDURAS/FRUTAS			
59.	TOTAL			
HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO				
60.	UTENSÍLIOS E LIMPEZA			
61.	MANUTENÇÃO			
62.	MATEIRLA DESCARTÁVEL			
63.	TOTAL			
	Descrição	Quant. Mês	Valor Unit.	Valor Total
64.	DESEJUM			



65.	ALMOÇO			
66.	MERENDA			
67.	JANTAR			
68.	CEIA			
IMPOSTOS / ADMINISTRATIVO				
69.	ADMINISTRATIVO 8%			
70.	LUCRO 10%			
71.	ISS 5%			
72.	COFINS 3%			
73.	PIS 0,65%			
74.	IR 4,80%			
75.	CSSL 1,08%			
76.	TOTAL			
TOTAIS				
77.	TOTAL GERAL MENSAL			
78.	TOTAL GERAL ANUAL			

PREVISÕES QUANTITATIVAS PARA O PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL – LOTE 02

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		

LOTE 03- RESGATE 24H – LOTE 03

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 - Lote 03				
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%			



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



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			

PREVISÕES QUANTITATIVAS DO RESGATE 24 HORAS

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 n.º 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 consequentemente 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 Memorial Descritivo (Anexo XIII) 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 Edital do Pregão Presencial nº _____, ao Memorial Descrito (Anexo XIII) e à Proposta apresentada pela licitante que, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste Instrumento. Nos casos omissos, esta Ata de Registra 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 memorial descritivo Anexo XIII, 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 nº 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 n.º 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. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, e alterações posteriores, o licitante que:

a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata Ordem de Fornecimento ou Autorização de Prestação de Serviço, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

c) não manter a proposta;

d) falhar ou fraudar a execução da Ata ou ordem de fornecimento;

e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Compra, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

b) multa, observados os seguintes limites:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou prestação do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou causem transtornos, ainda, fora das especificações contratadas.

c) suspensão temporária de participar em licitações promovidas pelo Tribunal e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei 8.666/93 e demais disposições correlatas;

d) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

12.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

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.

13.1. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços



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



durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Fundo, através da Comissão Permanente 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 N° ____/____

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 memorial descritivo Anexo XIII, 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__.

Secretario de _____

Pela empresa: _____



ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

Contrato de _____ que entre si fazem o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a firma _____, visando a _____, objeto da Licitação sob a modalidade Pregão nº ____/20____, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, inscrito no CNPJ sob o nº 08.772.020/0001-92, estabelecido à Rua Padre Anchieta, n.º 234 - Centro, nesta Cidade, doravante denominado FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, representado, neste ato, pelo Secretário/Presidente Sr _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ - Casimiro de Abreu - RJ, e, de outro lado a firma _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada CONTRATADA, representada por _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, têm entre si na conformidade do que consta no processo administrativo nº ____/____ e da licitação sob a modalidade Pregão nº ____/____, com base no que dispõe o art. _____, inciso _____, alínea "a", da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 17 de julho de 2002, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente contrato reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a contemplarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras deles constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

A CONTRATADA compromete-se, por força do presente instrumento, a prestar os serviços de Reboque de veículos Oficiais, observado a legislação normativa pertinente.

Parágrafo Primeiro – Os serviços são os constantes do edital do Pregão e seus anexos que foram apresentadas durante a licitação.

I - O detalhamento da prestação dos serviços, bem como todas as informações concernentes são integrantes das condições fornecidas pelo FUNDO;

Parágrafo Segundo – o fornecimento, obedecendo, fiel e integralmente a todas as exigências, normas, itens, elementos, especificações, condições gerais e especiais, e instruções fornecidas pela administração ou constantes do processo.

Parágrafo Terceiro - Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante o fornecimento do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O objeto do presente Contrato importa na sua totalidade em R\$ _____ (_____) e que serão pagos da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro - O pagamento será realizado _____, após apresentação da nota fiscal, até o _____ dia do mês subsequente a prestação do serviço, com fechamento do faturamento, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à CONTRATADA, por descumprimento de obrigações contratuais.

Parágrafo Segundo - A nota fiscal deverá estar acompanhada da relação da entrega, que após devidamente conferidas e atestadas, por 02 (dois) servidores do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, que não o ordenador da despesa, serão posteriormente encaminhadas para pagamento sendo processadas em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - Os preços pactuados são irrevogáveis, independentemente de elevação dos custos de vida e aumentos salariais, quer por efeito de dissídios coletivos.

“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);

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo do contrato referente ao serviço, objeto previsto na Cláusula Segunda do presente instrumento de Contrato, será de até _____, contados da data da autorização para início do mesmo, sem qualquer interrupção, podendo ser alterado por Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, desde que não implique em modificação do objeto do contrato.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA deverá prestar o serviço de preparo, distribuição de alimentação preparada



(refeições), para atender as necessidades do CAP's, Programa de Saúde Mental e o Resgate 24 horas, na conformidade do previsto no Memorial Descritivo (Anexo XIII).

Parágrafo Segunda - A CONTRATADA será a única responsável por quaisquer danos causados terceiros, bem como por qualquer dano ou indenização em decorrência de atos praticados por seus empregados, prepostos ou subordinados, causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, quando da execução do serviço.

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

Parágrafo Quarto - A subcontratação dos serviços, caso necessário, deverá ser devidamente justificada pela CONTRATADA, sendo condicional a avaliação e autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde – Órgão fiscalizador do MUNICÍPIO, como cláusula estrita no cumprimento do contrato.

Parágrafo Sétimo - A CONTRATADA será responsável por assegurar que os veículos que estejam a serviço da Secretaria de Saúde estejam emplacados e documentados, para executarem o serviço de reboque, com motorista capacitados para esse fim.

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexta - O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial nº _____, o Memorial Descrito (Anexo XIII) e à Proposta apresentada pela Contratada que, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste Instrumento. Nos casos omissos, este contrato será regido 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 acordos 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.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas, objeto do presente Contrato, na importância prevista na Cláusula Terceira, correrão à conta do Programa de Trabalho, Elemento de Despesa, integrantes do Orçamento do MUNICÍPIO, para o corrente exercício do Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Cabe ao MUNICÍPIO, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do objeto do edital, e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta, de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Parágrafo Segundo - A existência e atuação da fiscalização do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado, e às suas conseqüências e implicações, próximas ou remotas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a terceiros, em conseqüência da execução do objeto.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA será única, integral e exclusivamente responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ou a terceiros, provenientes da execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores, ficando obrigada a repará-los imediatamente, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às legislações social dos cooperados, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos extraordinários, despesas com instalações e equipamentos necessários a execução do contrato, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessárias à completa execução, até a sua entrega, perfeitamente concluída.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA, desde já, se responsabiliza pela idoneidade e pelo comportamento de seus cooperados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por eles, ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE ou a terceiros.

Parágrafo Quarto - o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano na indenização a terceiros em decorrência de atos da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

2. Constituem motivos para rescisão do Contrato:

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo;

II - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazo;

III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;



- IV - O atraso injustificado com o prazo da execução;
 - V - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - VI - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contrato com outrem, a cessão ou a transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital e no Contrato, exceto se for para atender a exigências e especificações do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE com relação ao quantitativo dos itens;
 - VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução assim como a de seus superiores;
 - VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 67, da Lei no 8.666, de junho de 1993;
 - IX - A decretação de falências ou a instauração de insolvência civil;
 - X - A dissolução da sociedade;
 - XI - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
 - XII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas, pela máxima autoridade da esfera administrativa, exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
 - XIII - A supressão, por parte da administração de serviços ou compras acarretando modificação no valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro, do art. 65, da Lei no 8.666 de 21 de junho de 1993;
 - XIV - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração por prazo superior, a 120(cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo independentemente, do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nestes casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - XV - A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- Parágrafo único - Os casos de rescisão contratual serão normalmente motivados nos autos do processo administrativo assegurados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.A rescisão do presente Contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos numerados nos incisos I a XV da presente cláusula;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo de licitação desde que haja conveniência para a Administração;
- III - Judicial, nos termos da Legislação.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

- I - Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados a Juízo do Município, a CONTRATADA incorrerá em multa quando houver atraso na entrega do objeto do presente contrato;
 - II - O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;
 - III - Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução do objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;
 - IV - 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;
 - V - As multas impostas à CONTRATADA em decorrência desse Contrato, serão solvidas por ela na ocasião do pagamento do objeto;
 - VI - 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.
 - VII - 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:
 - a) Advertência;
 - b) 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;
 - c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo de 120 (cento e vinte) dias;
 - d) 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 após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;
 - d.1) Os atos de aplicação de sanção, serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;
 - d.2) A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.
 - e) É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitada por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.
- Parágrafo Único - As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.



CLÁUSULA DÉCIMA - DA COBRANÇA JUDICIAL

A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e decorrentes do presente termo far-se-á pelo processo de execução fiscal.

Parágrafo Único - Se o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE tiver que ingressar em Juízo, a CONTRATADA responderá pelos honorários de advogado, fixados, desde já, em 20% (vinte por cento) do valor da causa, além de eventuais despesas direta ou indiretamente relacionadas com a cobrança prevista na Cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORÇA MAIOR

São considerados casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega dos objeto contratados decorrerem:

- a) Calamidade Pública;
- b) De outros que se enquadram no conceito do parágrafo único do art. 1.058 do Código Civil Brasileiro, devidamente comprovada por laudo pericial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com o prévio e expresso consentimento do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E CONTRATADA, nas pessoas de seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas relacionadas, para que produza os efeitos legais.

Casimiro de Abreu, ___ de _____ de _____.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Presidente do Fundo

CONTRATADA

Representante: _____

Testemunhas:

1. _____

RG: _____ CPF: _____

2. _____

RG: _____ CPF: _____



ANEXO X - 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, item 4.3 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 XI
(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 XII – (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 XIII
Memorial Descritivo para atendimento do CAPs, Programa de Saúde Mental e
Regaste 24 horas

CAPs

1. PEQUENAS REFEIÇÕES:

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

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);

2 - GRANDES REFEIÇÕES

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.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 1 - Nas grandes refeições será oferecido ovo como opção de proteína, nas suas diversas formas de preparo;
- 2 - Nos casos especiais em que o servidor ou paciente necessite de uma dieta diferente da servida no refeitório do CAPs, deverá procurar o serviço de Nutrição e Dietética com uma solicitação de dieta prescrita por um médico ou nutricionista, contendo o prazo de validade da mesma.
- 3 - Deverá estar disponível, no refeitório, sal e palito em forma de sache.
- 4 - Deverá estar disponível no refeitório, açúcar e adoçante em forma de sache.
- 5 - As frutas, quando necessário, deverão ser embaladas em saco plástico atóxico.
- 6 - Todas as preparações das grandes refeições deverão estar em amostras porcionadas no balcão de refeições.
- 7 - Nas grandes refeições, a salada deverá ser servida em embalagem individual coberta com filme PVC, sem ônus para contratante.

1- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.1 - Estarão aptas a participar do processo licitatório as empresas que atenderem integralmente o presente termo de referência (EDITAL).
- 1.2 - Apresentar o Manual de Boas Práticas;
- 1.3 - Apresentar o Atestado de vista técnica a cozinha do CAPs;
- 1.4 - Apresentar registro de pessoa jurídica do licitante no conselho regional de nutrição, bem como a comprovação de possuir em seu quadro permanente responsável técnico em nutrição;
- 1.5 - Apresentar Alvará de funcionamento emitido pelo departamento de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

2 - DISCRIMINAÇÕES DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal de Saúde e contratada vencedora obrigam-se a cumprir as condições a seguir estabelecidas:

2.1 - CABERA À ADMINISTRAÇÃO DO CAPs

2.2 - Entregar à contratada, quando do início da contratação, as áreas, inventário de equipamentos, utensílios e instalações gerais e especiais, indispensáveis à execução de suas atividades, salvo os itens constantes no presente memorial que são de responsabilidade exclusiva da Contratada.

2.3 - Fiscalizar rotineiramente a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo material utilizado, 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 ao parceiro, a Administração da Unidade poderá solicitar a outrem a execução do serviço e descontar o custo correspondente, no primeiro repasse ao subsequente ao prazo supracitado, não podendo esta impugnar o valor.



2.4 - 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.

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

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

2.7 - Identificar e quantificar as pessoas com direito aos vários tipos de refeições.

2.8 - 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.

2.9 - Notificar a contratada por escrito, sobre defeitos, irregularidade ou falhas constatadas na execução da parceria, fixando prazos para as devidas correções, cobrando as correções findadas o prazo fixado.

2.10 - 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).

2.11 - 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.

2.12 - Fiscalizar a execução dos serviços.

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

3 - CABERÁ A CONTRATADA:

3.1 - A Contratada deverá executar o objeto do presente Memorial, nas condições estabelecidas em seus anexos, fornecendo mão-de-obra, insumos, materiais e utensílios e gás de cozinha necessária à boa execução do Contrato.

3.2 – Proceder a 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;

3.3 - 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 Memorial.

3.4 - Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e 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 do serviço prestado.

3.5 - 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.

3.6 - 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.

3.7 - A contratada, fornecerá todos os utensílios (copos, xícaras, pratos, bandejas, talheres, pratos térmicos, canecas térmicas, vasilhames e outros não especificados), cumprindo a padronização, conforme especificado neste Memorial e seus anexos ou de acordo com a aprovação da Coordenação do CAPs, em prazo determinado por este Serviço.

3.8 - 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.



- 3.9** - 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.
- 3.10** – 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;
- 3.11** – Manter, em suas próprias instalações, por sua conta e 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;
- 3.12** - Retirar do local dos serviços, diariamente, os alimentos preparados e não servidos e dar sua devida destinação conforme determinado pela Coordenação do CAPs;
- 3.13** - 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. Esta manutenção deverá ser realizada no máximo semestralmente. Posteriormente a aplicação em referência.
- 3.14** - 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. Providenciar para que o refeitório permaneça limpo durante o decorrer das refeições, designando um funcionário para permanecer no mesmo durante o transcorrer de todas as refeições.
- 3.15** - Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene do trabalho, fornecendo a seu pessoal os meios apropriados e necessários (EPIS).
- 3.16** - 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.
- 3.17** - 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 CAP'S ser comunicada sobre qualquer afastamento ou substituição no prazo Máximo de 24;
- 3.18** - 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.
- 3.19** - 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.
- 3.20** - **Cumprir as normas regulamentares de medicina e segurança do trabalho.**
- 3.21** - Facilitar a fiscalização procedida por órgãos, no cumprimento das normas, cientificando a Coordenação do CAPs do resultado das inspeções.
- 3.22** - Atender, prioritariamente, os pacientes e Funcionários do CAPs, dispensando ao mesmo tratamento eficiente e cortês.
- 3.23** - Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança nas dependências, objeto da execução do Contrato.
- 3.24** - Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado deverá ser apresentado a



Coordenação do CAPs.

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

3.26 - 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.

3.27 - 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.

3.28 - 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 (idem multa estipulada neste memorial). 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.

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

3.30 - 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.

3.31 - 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.

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

3.33 - A contratada deverá restituir os móveis e equipamentos 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 CAPs poderá descontar do último repasse o valor referente a reposição destes móveis e equipamentos danificados.

3.34 - 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.

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

B - NA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

Horários de distribuição: A critério do Coordenador do CAPs.

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;

Material Descartável:

Todos os materiais descartáveis serão fornecidos pela empresa sem ônus para o CAPs, de acordo com as necessidades, 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.

C – UTENSÍLIO E MATERIAL DESCARTÁVEL PARA GUARDA E TRANSPORTE:

De Gêneros:

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

Previsões quantitativas para o CAP'S

Refeições para servidores, pacientes adultos e para pacientes pediátricos, preparações extras complementares.				
Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Mensal	Quantitativo Anual
Servidores e Pacientes				
1	Desejum	Unidade	550	6.600
2	Almoço	Unidade	550	6.600
3	Café da Tarde	Unidade	550	6.600
Total			1.650	19.800

PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL

1. PEQUENAS REFEIÇÕES:

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;

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);

2 - GRANDES REFEIÇÕES

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 (caçã), 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

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- 1 - Nas grandes refeições será oferecido ovo como opção de proteína, nas suas diversas formas de preparo;
- 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.
- 3 - Deverá estar disponível, no refeitório, sal e palito em forma de sache.
- 4 - Deverá estar disponível no refeitório, açúcar e adoçante em forma de sache.
- 5 - As frutas, quando necessário, deverão ser embaladas em saco plástico atóxico.
- 6 - Nas grandes refeições, a salada deverá ser servida em embalagem individual coberta com filme PVC, sem ônus para contratante.

1- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1.1 - Estarão aptas a participar do processo licitatório as empresas que atenderem integralmente o presente termo de



referencia (EDITAL).

1.2 - Apresentar o Manual de Boas Práticas;

1.3 - Apresentar o Atestado de vista técnica a cozinha do Programa de Saúde Mental;

1.4 - Apresentar registro de pessoa jurídica do licitante no conselho regional de nutrição, bem como a comprovação de possuir em seu quadro permanente responsável técnico em nutrição;

1.5 - Apresentar Alvará de funcionamento emitido pelo departamento de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal;

2 - DISCRIMINAÇÕES DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal de Saúde e contratada vencedora obrigam-se a cumprir as condições a seguir estabelecidas:

2.1 - CABERA À ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL

2.2 - 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 memorial que são de responsabilidade exclusiva da Contratada.

2.3 - 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.

2.4 - 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.

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

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

2.7 - Identificar e quantificar as pessoas com direito aos vários tipos de refeições.

2.8 - 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 Memorial.

2.9 - 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.

2.10 - 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).

2.11 - 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.

2.12 - Fiscalizar a execução dos serviços.

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

3 - CABERÁ A CONTRATADA:

3.1 - 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.



- 3.2 – 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.
- 3.3 - 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 memorial.
- 3.4 - 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.
- 3.5 - 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.
- 3.6 - 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.
- 3.7 - 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.
- 3.8 - 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 Memorial e seus anexos ou de acordo com a aprovação da Coordenação do Programa de Saúde Mental, em prazo determinado por este Serviço.
- 3.9 - 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.
- 3.10 - 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.
- 3.11 – 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.
- 3.12 - 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.
- 3.13 - 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.
- 3.14 - 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.
- 3.15 - 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.
- 3.16 - Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene do trabalho, fornecendo a seu pessoal os meios apropriados e necessários. (EPIS)
- 3.17 - 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.



3.18 - 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 Programa de Saúde Mental, ser comunicada sobre qualquer afastamento ou substituição no prazo máximo de 24hs.

3.18 - 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 Programa de Saúde Mental, ser comunicada sobre qualquer afastamento ou substituição no prazo máximo de 24hs.

3.19 - 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. 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.

3.20 - 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.

3.21 - Cumprir as normas regulamentares de medicina e segurança do trabalho.

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

3.23 - Atender, prioritariamente, os pacientes e Funcionários do Programa de Saúde Mental, dispensando ao mesmo tratamento eficiente e cortês.

3.24 - Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança nas dependências, objeto da execução do Memorial.

3.25 - Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado deverá ser apresentado a Coordenação do Programa de Saúde Mental.

3.26 - 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).

3.27 - 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 Programa de Saúde Mental.

3.28 - 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.

3.29 - 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.

3.30 - A Coordenação do Programa de Saúde Mental, poderá recusar o fornecimento de refeições que se apresentarem impréstáveis, cabendo à contratada adquirir as refeições substitutivas, imediatamente sem prejuízo para o Programa de Saúde Mental.

3.31 - 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 copeiras e



cozinheira de dieta, bem como de rotinas e normas funcionais, mantendo - o também em local visível para eventuais consultas.

3.32 - 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 a execução dos serviços e aos empregados, ficarão a cargo da contratada.

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

3.34 - 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. 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.

3.35 - 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.

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

B - NA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

Horários de distribuição: A critério do Coordenador do Programa de Saúde Mental.

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;

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.

C – UTENSÍLIO E MATERIAL DESCARTAVEL PARA GUARDA E TRANSPORTE:

De Gêneros:

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



PREVISÕES QUANTITATIVAS PARA O PROGRAMA DE SAÚDE MENTAL

Refeições para servidores, pacientes adultos e para pacientes pediátricos, preparações extras complementares.				
Item	Descrição	Unidade	Quantitativo Mensal	Quantitativo Anual
Pacientes				
1	Desejum	Unidade	220	2.640
2	Almoço	Unidade	220	2.640
3	Café da Tarde	Unidade	220	2.640
Total			660	7.920

MEMORIAL DESCRITIVO PARA O RESGATE 24 HORAS

DETALHAMENTO DO OBJETO

GRUPO 1 - CRITÉRIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A- NO PREPARO DAS REFEIÇÕES:

1 - DIETAS NORMAIS

1.1 - PEQUENAS REFEIÇÕES:

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

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, Maria e bolacha d'água (30g);
- c) Margarina (10g);
- d) Queijos variados (30g);

1.3 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.



2 - GRANDES REFEIÇÕES

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

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:

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;

CARBOIDRATOS:

- a) Cereais - arroz polido, tipo 1, classe longo fino - porção 150g;
- b) Massas - porção 150g;
- c) Farofa - porção 80g;

VEGETAIS:

- 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;

LEGUMINOSAS:

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

SOBREMESAS:

- a) Frutas - variando conforme sazonalidade, com o seguinte porcionamento: 150 gramas (melão ou melancia: 200 gramas)
- b) Gelatinas 100 mg porção.

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.

B - NA DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES:

Horários de distribuição: A critério da Coordenação do Resgate.

Observações Gerais:

- 1 - Deverá estar disponível sal e palito em forma de sachê.
- 2 - Deverá estar disponível açúcar e adoçante em forma de sachê.
- 3 - As frutas, quando necessário, deverão ser embaladas em saco plástico atóxico.
- 4 - Os kits para distribuição das pequenas e grandes refeições deverão ser acondicionados, quando necessário em embalagens descartáveis, higienizadas, em virtude de saídas da Equipe para serviços externos.

Material Descartável:

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 pra alumínio com divisões/sem divisões, com tampa, tipo “quentinha”.

3- condições gerais: (CAPS, Programa de Saúde Mental e Resgate 24horas).

1 - O prazo para execução dos serviços deverá ser de 12 (doze) meses, devendo ser prestado de acordo com a autorização da ordem de execução do Secretário Municipal de Saúde ou pessoa por ele autorizada, após a retirada da nota de empenho; devendo-se a referida prestação de serviços atender integralmente ao que fora estabelecido no Memorial Descritivo, constante no presente;

2 - Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários para a execução dos serviços internos e externos conforme memorial apresentado, tomando-se por base os preços praticados no mercado. Deve-se esclarecer ainda que será considerado o menor preço global, por unidade (CAPs, Programa de Saúde Mental e Resgate 24h) para a respectiva prestação de serviços;

3 - A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação;

4 - 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;

5 - A empresa deverá apresentar, mensalmente todas as CNDs solicitadas no edital para participação do certame, devendo ainda apresentar o comprovante de pagamento da GPS (INSS, GRF (FGTS), SEFIP);

6 - Apresentar, facultativamente, se assim achar necessário, o atestado de visita técnica a cozinha do CAPs (Estrada do Trinta s/nº - Bairro Perimetral Leste), Programa de Saúde Mental (Rua Bernardo Gomes, nº320 - Barra de São João) e do Resgate 24 Horas – (Rod. Amaral Peixoto nº 1141, Bairro Centro – Barra de São João);

7 - A empresa interessada em participar da cotação de preços, se considerar necessário, poderá obter informações junto ao Departamento de Almoxarifado/Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de enviar um representante para avaliar o espaço físico e condições das Unidades constantes no item 6.

8 - 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.

9 - 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



acionamento dos gêneros, devendo atender as exigências da Vigilância Sanitária no que couber o objeto do presente Memorial.

10 - 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).

11 - A empresa vencedora deverá assinar contrato com o Fundo Municipal de Saúde se comprometendo a prestar os serviços nos mesmos preços e condições aqui apresentados.

PREVISÕES QUANTITATIVAS DO RESGATE 24 HORAS

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



ANEXO XIV
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa _____, nome do Representante _____, visitou as dependências do CPAS, Programa de Saúde Mental e Resgate24 Horas, conforme consta no item ____ do edital, cujo objeto é prestação de serviço em preparo externo/interno e distribuição de refeições, incluindo material, mão de obra e equipamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Memorial Descritivo contido no Anexo XIII, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Responsável Técnico da
Empresa pela vistoria - CAPS

Assinatura do Responsável Técnico da
Empresa pela vistoria – Resgate 24 Horas

Assinatura do Responsável Técnico da
Empresa pela vistoria – Programa de Saúde Mental

Assinatura e carimbo do Responsável
Pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio



ANEXO XV
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 ____/2017, 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 com cópia autenticada da procuração se for o caso)



ANEXO XVII

Declaração de que possui as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto

NOME DA EMPRESA:
C.N.P.J.
ENDEREÇO

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que possuímos Instalações, equipamentos, aparelhamento e pessoal técnico, indispensáveis à execução do objeto do Pregão Presencial n.º/....., em todas as suas fases.

Casimiro de Abreu, de de 20__.

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome
Carteira de Identidade
Cargo
Carimbo da Empresa



ANEXO XVI

Declaração de disponibilidade de profissional de nutrição durante a vigência Contratual

(razão social da firma) _____ (CNPJ) n° _____, sediada _____ (endereço completo), DECLARA, que manterá em seu quadro Técnico, durante a vigência do Contrato _____, especificadamente para do objeto licitado, profissional de Nutrição com a capacidade técnica prevista no item 6.1.5 do edital referente ao Pregão Presencial n° _____/_____, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo.

Casimiro de Abreu/RJ, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal da empresa)