RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

Visando comunicação futura entre este Município de Diamantino e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria o preenchimento do recibo de entrega do edital e posteriormente remeter à Comissão de Licitação, por meio do fax (65) 3336-1619 / Ramal 6422/6423.

A não remessa do recibo exime a Comissão de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão social:	
Endereço:	
Telefone:	
Fax:	
CNPJ:	
Insc. Estadual:	
Contato (nome):	
E-mail	
Referência:	Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços na Área de Produção de refeições para pacientes e acompanhantes legalmente instituídos e para plantonistas e servidores do Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT
Recibo:	Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT, o EDITAL DE PREGÃO nº. 001/2011, através do acesso à página www.diamantino.mt.gov.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada cuja realização se dará às 09h00min horas, do dia 21/01/2011, no Paço da Prefeitura Municipal de Diamantino.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2011

PREAMBULO

A Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado do MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria no 002/2011 de 03/01/2011, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2011**, do tipo **MENOR PREÇO/MENOR LANCE**, objetivando a contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços na Área de Produção de refeições para pacientes e acompanhantes legalmente instituídos e para plantonistas e servidores do Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT, com previsão de 40 (quarenta) refeições/dia, que será regida pela Lei federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como a Lei Complementar 123/2006, com alterações posteriores, mediante as condições estabelecidas neste ato convocatório e seu anexo.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

LOCAL: Prefeitura Municipal de Diamantino-MT

Sessão Pública do Pregão: 21 de Janeiro de 2011.

HORA: 09h00min

O EDITAL E SEUS ANEXOS PODERÃO SER ADQUIRIDOS NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, NO ENDEREÇO AVENIDA DESEM. J.P.F. MENDES, CEP 78.400-000, FONE (0XX) 65 3336-1619, E-MAIL: licitacao@diamantino.mt.gov.br, **JUNTO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO,** BEM COMO PELO SITE www.diamantino.mt.gov.br

2 - DO OBJETO

2.1. A presente licitação visa à escolha da melhor proposta para contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços na Área de Produção de refeições para pacientes e acompanhantes legalmente instituídos e para plantonistas e servidores do Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT, com previsão de 40 (quarenta) refeições/dia, conforme descriminado no **ANEXO I – OBJETO.**

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Item	Descrição	Unidade.	Quantidade/Prevista.
01	ALMOÇO	Unidade	20
02	JANTAR	Unidade	20

Observação: A descrição detalhada dos ingredientes constam no Anexo I, "4.4" do - Termo de Referência.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, sendo vedada à participação de:

3.1.1. consórcios;

3.1.2. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.3. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Diamantino, Estado do MT;

3.1.4. empresas com falência decretada ou concordatária;

3.1.5. empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal da Prefeitura de Diamantino.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão CREDENCIARSE perante o Pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este pregão, identificando-se exibindo a **Carteira de Identidade ou outro documento equivalente**. **Após o credenciamento o licitante deverá apresentar a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI.** O licitante deverá apresentar os documentos relativos ao credenciamento, durante a reunião de abertura do envelope "Proposta de Preços".

4.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular desde que original, neste último caso, com firma reconhecida em Cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formulação de ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame. O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, **devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II.**

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO".

4.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo licitatório.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes **Nº. 01 - PROPOSTA** e **Nº. 02 - HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº. ..../2011
Data e hora da abertura: ...../..../2011 ..... : ..... HORAS
Razão Social: .....
Endereço completo da licitante .....
CNPJ..... INSC. EST.....

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../2011
Data e hora da abertura: ...../..../2011 ..... : ..... HORAS
Razão Social: .....
Endereço completo da licitante .....
CNPJ..... INSC. EST.....

6 – DO ENVELOPE Nº.01 PROPOSTA

6.1. O Envelope **Nº. 01 – PROPOSTA** deverá conter a Proposta de preço do licitante.

6.1.1. A proposta deverá ser apresentada datilografada/digitada, datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, conforme especificações do **Anexo I**, contendo o seguinte:

6.1.1.1. - nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

6.1.1.2. - número do Pregão;

6.1.1.3. - descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações – **Anexo I** deste Edital;

6.1.1.4. - preço unitário e total, por item e **valor global da Proposta** em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de

qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

6.2. - prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

6.3. – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.4. - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável.

6.5. – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO VII** para fins de habilitação, deverá informar na proposta inicial de preço, no campo próprio conforme anexo 1, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006), sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar o direito a tais benefícios.

7 - ENVELOPE Nº. 02 "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;

7.1.2. Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados, de eleição de seus administradores, em exercício;

7.1.3. Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos;

7.1.4. Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.5. RG e CPF dos sócios.

7.1.6. **ALVARÁ** de funcionamento da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária;

7.1.7. No caso do item 4.3, terá que ser apresentado novamente o contrato social, para a averiguação junto a Comissão, para fins de habilitação.

7.1.8. Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim declararem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias da realização do Pregão.

7. 2 - Documentos relativos à regularidade fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.2.3) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, podendo retirada no site www.receita.fazenda.gov.br/Grupo2/Certidoes.htm;

b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND) específica para participar de licitações, podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

c) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

c.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas "c" e "d", de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;

e) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

f) Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), podendo ser retirada no site www.inss.gov.br;

8. Qualificação Econômico-Financeira

I – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedado a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

II - A boa situação financeira a que se refere o inciso I do item anterior, estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula seguinte:

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

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

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

III - O licitante que apresentar a Situação Financeira da Empresa com resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar, por intermédio de registro na Junta Comercial ou do último balanço publicado na forma da Lei, que possui Patrimônio Líquido ou Capital Social Mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9 DO LOCAL E HORARIO para ENTREGA DAS REFEIÇÕES.

9.1. Os serviços serão entregues no Prédio do Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT, localizada na Av. Miguel Abib.

9.2 ALMOÇO das 11:00 hs. até 12:00 hs.

9.3 JANTAR das 18:00 hs. até 19:00 hs.

9.4 **As refeições serão servidas em vasilhas de alumínio separadas por alimento e nos casos de verduras e legumes cozidos, em vasilhas de plástico todos com tampas para evitar contaminação. As refeições dos acompanhantes de pacientes devem ser servidas no refeitório, respeitando horário diferenciado das refeições de plantonistas, salvo nos casos onde a condição do paciente impossibilita o deslocamento do seu acompanhante.**

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 **-** Os serviços serão prestados a partir da assinatura do contrato, de Segunda-feira a Sexta-feira, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e serão acompanhados e recebidos por servidor devidamente designado, **provisoriamente**, por intermédio do responsável pelo recebimento, para posterior comprovação da conformidade e quantidade e especificações do objeto, e **definitivamente**, após a comprovação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüente aceitação;

10.2. A fiscalização da execução do futuro Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, através de um representante designado nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, devendo a CONTRATADA, ser imediatamente comunicada em caso de substituição;

10.3. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, ou terceiros, todos os serviços relativos ao fornecimento de alimentação, estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a instalação da empresa, por pessoas devidamente credenciadas pela Administração municipal;

10.4. A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanentemente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições, qualificações e especificações previstas no futuro Contrato, e em seus documentos integrantes, aos quais a CONTRATADA, declara conhecer nos seus expressos termos. A fiscalização será meramente supletiva e relacionada com execução do futuro Contrato, não implicando a responsabilidade do Município de Diamantino, por compromissos da CONTRATADA perante terceiros.

11. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO/PAGAMENTO.

11.1. A Prefeitura Municipal efetuará o pagamento em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária, mensalmente, em até 30 (trinta) dias da prestação dos serviços contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nas condições seguintes:

11.1. havendo erro de emissão da Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, esta será devolvida e o pagamento ficará pendente até o definitivo saneamento da irregularidade apresentada. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

regularização e reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Diamantino;

11.1.3 As notas fiscais/faturas deverão indicar o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco da CONTRATADA, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento e deverá ser apresentada à Prefeitura até o quinto dia útil do mês dos serviços prestados;

11.2. O pagamento poderá ser sustado pela Prefeitura Municipal de Diamantino, nos seguintes casos:

11.2.1 inadimplemento de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE por conta deste futuro contrato;

11.2.2 erros ou vícios nas faturas, o que implicara na sua devolução.

11.3. Antes de efetuar todo e qualquer pagamento, será verificada a regularidade da CONTRATADA junto ao INSS E FGTS, mediante a consulta "on line", cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

11.4 Nos casos eventuais de atraso de pagamento o valor devido deverá ser atualizado financeiramente, desde a data em que o pagamento deveria ocorrer, conforme especificado neste subitem 11.1, até a data do efetivo pagamento, tendo como base , índice a ser determinado pelo Governo Federal para a espécie, observando –se o disposto no § 4° do inciso II do art. 40 da lei n°8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATADA:

12.1.1. Executar os serviços através de pessoas idôneas e com trajes adequados para esse fim, tais como: luvas, gorros e máscaras descartáveis, devidamente limpos e asseados;

12.1.2. Assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a causar os seus empregados no desempenho de suas funções;

12.1.3. Exercer total controle e fiscalização de seus empregados de modo que o fornecimento seja realizado a tempo e a contento;

12.1.4. Entregar os serviços com todo rigor necessário e com elevado padrão comercial indispensável a trabalhos dessa natureza;

12.1.5. Prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Fiscal de Contrato e atender prontamente as reclamações que lhe forem dirigidas;

12.1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos impostos, taxas, encargos sociais, tributos, transportes e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, ficando a contratante, imediatamente, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;

12.1.7. Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições pactuadas no futuro Contrato, inclusive em relação ao edital de licitação e seus anexos;

12.1.8. Manter, durante toda execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de cadastramento e qualificações exigidas no edital de licitação;

12.1.9. Respeitar, durante toda execução do contrato a legislação trabalhista, fiscal, providenciaria e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

12.1.10. Zelar pelos móveis e instalações que lhe for destinado para uso;

12.1.11. Recolher o lixo e resíduos decorrentes de sobra de alimentos e se responsabilizar pelo seu destino;

12.1.12. Substituir, sempre que exigido pela Prefeitura Municipal de Diamantino, e independentemente da apresentação de motivos por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;

12.1.13. Providenciar a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros documentos julgados necessários, junto aos Órgãos competentes, dentro das normas legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados;

12.1.14. Indenizar a Prefeitura Municipal de Diamantino por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte dos seus empregados, ficando este Órgão, desde já autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente, podendo, entretanto, a seu critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

12.1.15. A Contratada se obriga a fornecer diariamente quantas refeições que forem solicitadas, cabendo à Contratada a manutenção dos padrões dos serviços exigidos;

12.1.16. Aceitar os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor inicial atualizado do contrato, conforme disciplina o § 1º, do Inciso II art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

12.2. DA CONTRATANTE:

12.2.1 Proporcionar os meios necessários para que a Contratada desempenhe seu trabalho dentro das normas do futuro contrato;

Providenciar a publicação do extrato de contrato no Diário Oficial da União, na forma da lei;

12.2.2 Notificar a Contratada de irregularidade encontrada no curso da execução do futuro contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários ao seu bom desempenho, fixando, inclusive, prazo para sua correção;

12.2.3. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela Contratada para configurar casos fortuitos ou de força maior, dando por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;

12.2.4. Informar à Contratada, até as 09h00min da manhã a quantidade de refeições que deverão ser disponibilizadas, e, havendo alteração quantitativa de **pacientes e acompanhantes legalmente instituídos e para plantonistas e servidores do Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT**, a Contratada deverá ser informada com antecedência mínima de 4 (quatro) horas antes de servir a refeição.

13. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO e GARANTIA

13.1 Após a homologação do procedimento licitatório, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, no prazo máximo de 05 ***(cinco) dias úteis***, a contar da data desta convocação.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Diamantino, conforme reza o § 1º do artigo 64 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho 1993.

13.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.

13.4. O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no subitem acima ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a cumprir com as obrigações oriundas deste ***PREGÃO,*** poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e das demais cominações legais.

13.5. Além deste Decreto, o Termo de Contrato referente a este ***PREGÃO*** reger-se-á pelas normas estabelecidas no Capítulo III (Dos Contratos) da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993.

13.6. O prazo de vigência será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes, limitado até 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993, podendo ainda ser alterado, sempre através de Termo Aditivo, na forma do disposto no art. 65, da lei de licitações e contratos administrativos.

13.7 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com órgãos públicos, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais. (Art. 28);

13.7.1 Decorridos **60 (sessenta) dias** da data prevista para o recebimento e abertura das **"Propostas",** sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto deste edital de convocação, foram estimadas em **R$ 23.520,00 (vinte e três mil quinhentos e vinte reais)** mensais e **R$ 282.240,00 (duzentos e oitenta e dois mil duzentos e quarenta reais)** anual e fluirão dos recursos consignados com a seguinte classificação:

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Projeto Atividade: 2.028 - Manut. Desenv. das Atividades do Pronto Atendimento
Categoria econômica: 3.3.90.39

15. DO ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1 **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão mediante petição.

15.2 O **Pregoeiro**, decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas.**

Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

15.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16. DOS RECURSOS

16.1. Existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo ao Pregoeiro, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões, mediatamente após declarado a proposta vencedora do certame;

16.2. O licitante disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação do recurso, por escrito, que será disponibilizado a todos os participantes, tão logo seja encaminhado ao Pregoeiro;

16.3. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do prazo decorrente;

16.4. As razões dos recursos deverão ser apresentados por escrito, protocolados tempestivamente no Protocolo da Prefeitura Municipal de Diamantino;

16.5. É assegurada aos licitantes vistas imediata dos autos do processo relativo ao Pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos de contra-razões;

16.6. O Pregoeiro deverá receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão. Caberá a autoridade competente decidir sobre os recursos contra os atos do Pregoeiro quando este mantiver sua decisão;

16.7. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento;

16.8. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

16.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

16.10. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal;

16.11. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou e-mail.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. . De conformidade com o art. 86, da Lei nº 8666/93, atualizada, o atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;

17.1.2 A multa prevista no item 17.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o 6unicípio, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 17.2, alínea "b";

17.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à(s) vencedora(s), mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

17.3. Se a contratada não proceder o recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica.

17.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;

17.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, no endereço indicado no edital;

18.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

18.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;

18.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública;

18.5. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas de Preços;

18.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição dos produtos pela Administração;

18.7. Se o licitante vencedor recusar-se a retirar/assinar o Contrato, será convocado outro licitante para fazê-lo, observada a ordem de classificação, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas descritas neste edital.

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

18.9. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.9.1 A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

18.9.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelo encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

18.10 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

18.11 É vedado incluir no objeto da licitação a obtenção de recursos financeiros para sua execução.(Art. 7º, § 3º da Lei 8.666/93.

18.12. Qualquer modificação no presente Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.13. É facultado ao Pregoeiro ou à Administração Municipal, em qualquer fase deste **PREGÃO**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, tudo em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 combinado com o artigo 43, § 3º da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de Junho de 1993.

18.14 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do presente **PREGÃO**.

18.15. Após apresentação da proposta não caberá desistência nem retificação do valor apresentado, salvo, respectivamente, por motivo justo decorrente de fato superveniente ou por constatação do erro cometido, devendo ambos os casos serem aceitos pelo Pregoeiro.

18.16 As normas que disciplinam este **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.17. A participação neste PREGÃO significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo, por essa razão, o licitante, antes de elaborar suas propostas, deverão ler atentamente o presente Edital e seus Anexos.

18.18. Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto no Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

18.19. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Diamantino-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

18.20 Integram o Edital deste **PREGÃO** para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	**Termo de referência**
ANEXO II	**Planilha de custos estimados**
ANEXO III	**.....**
ANEXO IV	**Modelo de proposta de preços**
ANEXO V	**Minuta do contrato**
ANEXO VI	**Declaração de atendimento a habilitação**
ANEXO VII	**Modelo da Declaração para ME e EPP**

Diamantino-MT, 10 de Janeiro de 2011.

_____
SANDRA BERENICE WAGNER DA SILVA
PREGOEIRA

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES PARA PACIENTES E ACOMPANHANTES LEGALMENTE INSTITUÍDOS E PARA PLANTONISTAS E SERVIDORES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT.

Objeto da presente licitação compreende a produção de refeições destinadas aos pacientes, acompanhantes legalmente instituídos de criança até 12 anos de idade incompletos e adolescentes entre 12 e 18 anos de idade (conforme Lei Federal nº. 8069 de 13/06/90, do Estatuto da Criança e do Adolescente) e acompanhantes de pacientes idosos com mais de 60 anos de idade (conforme Portaria MS nº. 280 de 07 de abril de 199) e residentes (conforme lei Federal nº. 6932 de 07/07/81), assegurando-lhes uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

A produção de refeições realizar-se-á mediante a utilização das dependências do Contratante, onde a alimentação será preparada.

O restaurante de Alimentação Hospitalar é um serviço misto entre o atendimento em restaurante e refeições transportadas, ou seja, consiste de um restaurante para atendimento dos funcionários da Instituição, como também, atendimento aos pacientes e seus acompanhantes, através das refeições que são transportadas e servidas nos leitos, sendo que a cozinha é acrescida da denominada “cozinha dietética”. As refeições devem ser planejadas pela entidade Contratada com o objetivo de atender as necessidades energéticas da clientela. As boas práticas operacionais de higiene e controle dos alimentos manipulados deverão ser observadas.

1. PACIENTES:

1.1. **A CONTRATADA** deve observar os seguintes horários para distribuição das refeições (incluindo sábados, domingos e feriados).

1.1.1. **Horários das refeições:**
1.1.2. Almoço: 11:00 horas
1.1.3. Jantar: 18:00 horas

OBS.: poderá haver alterações de horário conforme a necessidade, que deverá ser previamente comunicado ao serviço de nutrição próprio quando não for solicitado do mesmo.

1.2.4. **A CONTRATADA** deverá garantir a entrega no **Pronto Atendimento (P.A.)** das refeições nos horários estabelecidos no item anterior, em vasilhas de alumínio separadas por alimento e nos casos de verduras e legumes cozidos, em vasilhas de plástico todos com tampas para evitar contaminação. As refeições dos acompanhantes de pacientes devem ser servidas no refeitório, respeitando horário diferenciado das refeições de plantonistas, salvo nos casos onde a condição do paciente impossibilita o deslocamento do seu acompanhante.

1.1.4. A Gerência do P.A. fica responsável pelo controle do nº. de refeições diárias destinados aos funcionários plantonistas, pacientes e acompanhantes.

2. DOS CARDÁPIOS

2.1. Os cardápios da coletividade sadia e enferma devem ser planejados, elaborados e analisados pela equipe **CONTRATANTE.**

2.2. Os cardápios devem ter rotatividade trimestral e quando houver necessidade de alterações deve manter o padrão exigido pela **CONTRATANTE.**

2.3. Todos os gêneros alimentícios presentes na composição dos cardápios devem ser de primeira qualidade, ou seja, qualidade extra A, valendo para gêneros pouco perecíveis e perecíveis.

3. DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS / PRODUÇÃO

3.1. A terceirização deve obedecer o procedimento de boas práticas, no tocante a :

3.1.2. Recepção de gêneros e materiais de consumo;

3.1.3. Armazenamento e controle de quantidade e qualidade dos materiais e insumos;

3.1.4. Manipulação e preparo das refeições e ou dietas hospitalares;

3.1.5. Operacionalização da produção.

3.1.6. Higiene pessoal e da manipulação em todo o processo produtivo de refeições ou dietas;

3.1.7. Higiene e segurança dos alimentos, refeições e dietas;

3.1.8. higiene e segurança de trabalho para funcionários (incluir) equipamentos, utensílios;

3.1.9. Controle de qualidade das refeições e dietas produzidas.

3.2. A CONTRATADA ao adquirir insumos (gêneros alimentícios e materiais de limpeza) deve priorizar fornecedores idôneos, em acordo com as formas da legislação Sanitária vigente. Serão recusados insumos de procedência duvidosa ou em desacordo com as exigências da ANVISA.

3.2. A CONTRATADA fica impedida de transferir a terceiros, no todo ou em parte a produção das refeições, produto desta proposta, sob pena de rescisão contratual.

4. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

4.1. A CONTRATADA deve adquirir equipamentos e utensílios adequados ao dimensionamento da produção de acordo com o número de refeições.

4.2. A CONTRATADA deve manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso. Devendo substituir os danificados em até 24 horas.

4.3. A CONTRTADA deve identificar equipamentos e utensílios diferenciando de similares de propriedade de **CONTRATANTE.**

4.4. ALMOÇO E JANTAR:

As refeições em vasilhas de alumínio separadas por alimento e nos casos de verduras e legumes cozidos, em vasilhas de plástico todos com tampas para evitar contaminação. As refeições dos acompanhantes de pacientes devem ser servidas no refeitório, respeitando horário diferenciado das refeições de plantonistas, salvo nos casos onde a condição do paciente impossibilita o deslocamento do seu acompanhante, **serão servidas nos horários de 11:00h às 12:00h (almoço) e das 18:00h às 19:00h (jantar)**, e conterá:

- 1 (um) prato de carne bovina de 1ª (primeira) ou 2ª (Segunda), (ao molho com ou sem mistura, ou assada ou tipo carne de panela) no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- 1 (um) prato de Aves (ao molho, assada, frita ou grelhada), no mínimo 2 (duas) vezes por semana;
- 2 (dois) tipos de guarnições comuns – massas, legumes ou verduras, aos pratos principais (diariamente);
- Arroz e feijão (diariamente);
- 2 (dois) tipos de saladas diferentes, com legumes e folhas (diariamente);
- Abóbora cozida, no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- Mandioca, no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- Batata doce, no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- Milho cozido, no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- Macarrão/Massas, no mínimo 1 (uma) vez na semana;

4.4.1. A distribuição do almoço ou jantar da coletividade enferma é de responsabilidade do **CONTRATANTE.**

5. DO ESPAÇO FÍSICO

5.1. A CONTRATADA deve proceder às reformas e adequações de acordo as recomendações da ANVISA, que se fizerem necessárias, com conhecimento e autorização da administração do Pronto Atendimento (P.A.).

5.2. A CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir matriz, filial ou escritório em Diamantino/MT, em até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, não podendo utilizar-se das dependências da CONTRATANTE para essa finalidade.

5.3. A CONTRATADA deve providenciar periódica detetização e desratificação no espaço físico destinado à produção das refeições, observando as normas vigentes.

6. DO QUADRO FUNCIONAL DA TERCEIRIZADA

6.1. A CONTRATADA deve se responsabilizar pelo processo de seleção, pela garantia de realização dos exames admissionais, periódicos demissionais do seu pessoal.

6.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todos os atos praticados por seus funcionários, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos que venham causar à **CONTRATANTE**.

6.3. A CONTRATADA deve efetuar imediata substituição de qualquer servidor que não esteja habilitado para a prestação do serviço, principalmente quando solicitado pela **CONTRATANTE.**

6.4. A CONTRATADA fica responsável pelo transporte, alimentação e segurança de seus funcionários durante o turno de trabalho.

6.5. A CONTRATADA deve arcar com todas as despesas relativas e encargos trabalhistas e previdenciários referentes aos seus funcionários, estando a **CONTRATANTE** totalmente isenta de responsabilidade referente aos mesmos.

6.6. A CONTRATADA deve assumir a execução de treinamentos periódicos para servidores, os quais devem ser relatados a **CONTRATANTE** em conjunto com relatórios de produção.

6.7. A CONTRATADA deve assumir e acompanhar seu funcionário em caso de acidente de trabalho, devendo o mesmo utiliza-se dos serviços hospitalares oferecidos nesta instituição enquanto clientes do SUS.

7. OBRIGAÇOES DO PRONTO ATENDIMENTO DE DIAMANTINO

7.1. A Administração do P.A. fornecerá diariamente à **CONTRATADA**, por escrito, o número de refeições que serão preparadas para atender aos pacientes e acompanhantes do P.A.

7.2. O **PRONTO ATENDIMENTO**, fará o controle diário, de acordo com a escala de trabalho e direito de refeições do trabalhador, do numero de refeições a atender aos servidores, bem como manterá sob seu controle o numero de refeições atendidas para a coletividade sadia do **PRONTO ATENDIMENTO**.

7.3. O pagamento das refeições fornecidas pela **CONTRATADA** será realizado de acordo com o numero de refeições efetivamente consumidas diariamente, respeitando a totalização dos relatórios de controle dos serviços supracitados nos itens 7.1. e 7.2., e o limite máximo de refeições estipulado neste contrato, anexo II – planilha de custo).

7.4. A CONTRATANTE poderá suprir objeto da licitação nos termos do artigo 65 parágrafo 1º da lei 8.666/93.

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quantidade Estimada/dia	Valor total por dia	Valor total mensal	Valor total anual
01	Almoço	20	784,00	23.520,00	282.240,00
02	Jantar	20			

Valor total por dia: **R$ 784,00 (setecentos e oitenta e quatro reais)**
Valor total mensal: **R$ 23.520,00 (vinte e três mil quinhentos e vinte reais)**
Valor total anual: **R$ 282.240,00 (duzentos e oitenta e dois mil duzentos e quarenta reais)**

OBS: valores estimados foram obtidos em pesquisa de preços de mercado em propostas de empresas especializadas.

ANEXO IV
MODELO DA PROPOSTA

Sessão Pública: ..../...../2011, às .....:00 (.....) horas.
Local: Paço Municipal - Sala de Sessões da CPL – Av. Des. Joaquim P. F. Mendes, 2211- Bairro Jardim Eldorado, Diamantino – MT.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	**Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)**
Endereço:	
Bairro:	**Cidade:**
CEP:	**E-MAIL:**
Telefone:	**Fax:**
Banco:	**Conta Bancária:**
Nome e nº da Agência:	

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços na Área de Produção de refeições para pacientes e acompanhantes legalmente instituídos e para plantonistas e servidores do Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quantidade Estimada/dia	Valor unitário da refeição	Valor total por dia	Valor total mensal	Valor total anual
01	Almoço	20				
02	Jantar	20				

Valor total por dia: **R$ .....(.....)**
Valor total mensal: **R$ ..... (.....)**
Valor total anual: **R$ ..... .(.....)**

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias**.

_____/_____, ____ de _____ de 2011.

_____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N.º /2011

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO/MT E A EMPRESA....., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DESTINADO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE DIAMANTINO.

O **MUNICIPIO DE DIAMANTINO - MT, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Av. Des. Joaquim P. F. Mendes, Bairro Jardim Eldorado em Diamantino–MT, inscrita no CNPJ: 03.648.540/0001-74, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **.....,** ....., ..., ..., portador da RG: ..... SSP/....., e CPF: ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e a empresa ..... situada na Rua ....., nº....., Centro,..... – MT., neste ato representada pelo seu proprietário Sr. ....., brasileiro, casado/solteiro, ...(empresário), CPF ..... e RG ....., doravante denominado simplesmente **CONTRATADO(A),** resolvem celebrar o presente contrato para ....., com fulcro na Lei do Pregão n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nºs. 8.883/94 e 9.648/98, celebram este Contrato para contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços na Área de Produção de refeições para pacientes e acompanhantes legalmente instituídos e para plantonistas e servidores do Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT, vinculado as condições pré estabelecidas no Termo de Referência, Edital e Proposta de Preços, apresentados no certame licitatório, na modalidade de Pregão nº _____/2011, a qual as partes se sujeitam e ainda, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contrato para contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços na Área de Produção de refeições para pacientes e acompanhantes legalmente instituídos e para plantonistas e servidores do Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT.

A - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT/PREVISTA DIA
01	ALMOÇO	Unid.	20
02	JANTAR	Unid.	20

2. ALMOÇO/JANTAR:

As refeições em vasilhas de alumínio separadas por alimento e nos casos de verduras e legumes cozidos, em vasilhas de plástico todos com tampas para evitar contaminação. As refeições dos acompanhantes de pacientes devem ser servidas no refeitório, respeitando horário diferenciado das refeições de plantonistas, salvo nos casos onde a condição do paciente impossibilita o deslocamento do seu acompanhante, **serão servidas nos horários de 11:00h às 12:00h (almoço) e das 18:00h às 19:00h (jantar)**, e conterá:

- 1 (um) prato de carne bovina de 1ª (primeira) ou 2ª (Segunda), (ao molho com ou sem mistura, ou assada ou tipo carne de panela) no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- 1 (um) prato de Aves (ao molho, assada, frita ou grelhada), no mínimo 2 (duas) vezes por semana;
- 2 (dois) tipos de guarnições comuns – massas, legumes ou verduras, aos pratos principais (diariamente);
- Arroz e feijão (diariamente);
- 2 (dois) tipos de saladas diferentes, com legumes e folhas (diariamente);
- Abóbora cozida, no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- Mandioca, no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- Batata doce, no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- Milho cozido, no mínimo 2 (duas) vezes na semana;
- Macarrão/Massas, no mínimo 1 (uma) vez na semana;

2.1 - A distribuição do almoço ou jantar da coletividade enferma é de responsabilidade do **CONTRATANTE.**

2.2 – Os ingredientes acima descritos serão distribuídos no cardápio mensal elaborado pela da empresa contratada;

2.3 – Os ingredientes poderão ser alterados de comum acordo entre as partes, desde que, seja de observado rigorosamente, o valor nutritivo das refeições, através de profissional devidamente qualificado;

2.4 Todos os pratos, deverão ser mantidos durante todo o horário das refeições;

Subcláusula Única – A execução deste Contrato obedecerá as normas e disposições contidas na Lei 10.520/00, subsidiariamente naquilo que couber a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, proposta e Edital da Licitação na modalidade de Pregão nº _____/2011.

B - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

1.A aquisição de todos os ingredientes relativos ao almoço, e jantar, será feita da estrita responsabilidade da contratada, assim como o transporte até a localidade de entrega, sem qualquer ônus adicional para a contratante;

2. Será de responsabilidade da contratada o preparo e cozimento dos alimentos, que serão realizados por servidores do seu quadro de pessoal, atendendo as regulamentações determinadas pela Vigilância Sanitária, assim como, todos equipamentos e materiais tais como: instalações,

fogão, freezer, geladeira, panelas, gás, e outros que direta ou indiretamente tenham relação com o fiel cumprimento das obrigações;

CLÁUSULA II - DAS OBRIGAÇÕES

1. DA CONTRATADA:

1.1. Executar os serviços através de pessoas idôneas e com trajes adequados para esse fim, tais como: luvas, gorros e máscaras descartáveis, devidamente limpos e asseados;

1.2. Assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a causar os seus empregados no desempenho de suas funções;

1.3. Exercer total controle e fiscalização de seus empregados de modo que o fornecimento seja realizado a tempo e a contento;

1.4. Entregar os serviços com todo rigor necessário e com elevado padrão comercial indispensável a trabalhos dessa natureza;

1.5. Prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos ao Fiscal de Contrato e atender prontamente as reclamações que lhe forem dirigidas;

1.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos impostos, taxas, encargos sociais, tributos, transportes e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, ficando a contratante, imediatamente, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;

1.7. Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições pactuadas no futuro Contrato, inclusive em relação ao edital de licitação e seus anexos;

1.8. Manter, durante toda execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de cadastramento e qualificações exigidas no edital de licitação;

1.9. Respeitar, durante toda execução do contrato a legislação trabalhista, fiscal, providenciaria e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

1.11- Zelar pelos móveis e instalações que lhe for destinado para uso;

1.12 Recolher o lixo e resíduos decorrentes de sobra de alimentos e se responsabilizar pelo seu destino.

1.13 Substituir, sempre que exigido pela PREFEITURA, e independentemente da apresentação de motivos por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do Serviço Público;

1.14 Providenciar a obtenção de licenças, autorizações, alvarás e outros documentos julgados necessários, junto aos Órgãos competentes, dentro das normas legais vigentes, mantendo-os devidamente atualizados;

1.15 Indenizar o MUNICIPIO DE DIAMANTINO por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte dos seus

empregados, ficando este Órgão, desde já autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente, podendo, entretanto, a seu critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

1.16 A Contratada se obriga a fornecer diariamente quantas refeições que forem, cabendo à Contratada a manutenção dos padrões dos serviços exigidos;

2. DA CONTRATANTE:

2.1 Proporcionar os meios necessários para que a Contratada desempenhe seu trabalho dentro das normas do futuro contrato.

2.2. Designar, por ato administrativo, Fiscal de contrato para acompanhar a execução dos serviços;

2.3 Efetuar o pagamento na forma prevista na clausula V deste contrato.

2.4 Notificar a Contratada de irregularidade encontrada no curso da execução do futuro contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários ao seu bom desempenho, fixando, inclusive, prazo para sua correção;

2.5 Aceitar ou recusar os motivos alegados pela Contratada para configurar casos fortuitos ou de força maior, dando por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação;

CLÁUSULA III - DA ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

Os serviços objeto do presente Termo de Referência**,** serão prestados ao Pronto Atendimento Municipal de Diamantino-MT, localizada na Av. Miguel Abib, a partir da assinatura do contrato, de Segunda-feira a Sexta-feira, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e serão acompanhados e recebidos por servidor devidamente designado, **provisoriamente**, por intermédio do responsável pelo recebimento, para posterior comprovação da conformidade e quantidade e especificações do objeto, e **definitivamente**, após a comprovação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüente aceitação.

CLÁUSULA IV - DO PREÇO

Pelos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA o valor total do contrato de R$.....(.....) e o valor de R$..... (.....), por almoço; R$ ..... (.....) por jantar; fornecidos no mês.

Subcláusula primeira – A contratada cobrará pela metade do preço, o valor das refeições (almoço e jantar), servida para criança até 10 (dez) anos de idade;

Subcláusula segunda - A despesa relativa ao presente Contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Projeto Atividade: 2.028 - Manut. Desenv. das Atividades do Pronto Atendimento

Categoria econômica: 3.3.90.39

Subcláusula terceira – As despesas dos exercícios subsequente correrão à conta das Dotações consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios.

Subcláusula quarta – A periodicidade para repactuação dos preços, quando houver, será anual e procedida de demonstração analítica do aumento de custos e terá como parâmetros básicos, os preços vigentes no mercado à época para prestação dos serviços ora contratados.

CLÁUSULA V - DO PAGAMENTO/CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

A Prefeitura efetuará o pagamento em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária, mensalmente, no prazo de até o 5º (quinto) dia úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura:

a) as notas fiscais (com as respectivas aquisições) serão apresentadas em 03 (três) vias, depois de atestado pela autoridade competente ou pelo (servidor designado para o recebimento definitivo do objeto deste instrumento) de que os serviços foram executados a contento;

b) havendo erro de emissão da Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, esta será devolvida e o pagamento ficará pendente até o definitivo saneamento da irregularidade apresentada. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização e reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o MUNICIPIO.

Subcláusula primeira - As notas fiscais/faturas deverão indicar o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco da CONTRATADA, para a emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento e deverá ser apresentada à PREFEITURA até o quinto dia útil do mês dos serviços prestados.

Subcláusula segunda - O pagamento poderá ser sustado pela PREFEITURA, nos seguintes casos:

a) Inadimplemento de obrigações da CONTRATADA para com o MUNICIPIO por conta deste contrato;

b) erros ou vícios nas faturas, o que implicara na sua devolução.

CLÁUSULA VI - DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução deste Contrato será exercida pela PREFEITURA, através de um representante designado nos termos do Art. 67 da Lei 8.666/93, devendo a CONTRATADA, ser imediatamente comunicada em caso de substituição.

Subcláusula primeira - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, perante o MUNICIPIO ou terceiros, todos os serviços relativos ao fornecimento de alimentação, estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a instalação da empresa, por pessoas devidamente credenciadas pela PREFEITURA.

Subcláusula segunda - A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanentemente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições, qualificações e especificações prevista neste Contrato, e em seus documentos integrantes, aos quais a CONTRATADA, declara conhecer nos seus expressos termos. A fiscalização será meramente supletiva e relacionada com execução do presente Contrato, não implicando a responsabilidade do MUNICIPIO, por compromissos da CONTRATADA perante terceiros.

CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Se, na execução do presente Contrato, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual de que possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 87 e Art. 88 da Lei nº. 8.666/93, sofrerá as seguintes penalidades ou sanções:

a) advertência por escrito;

b) multas de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega do material e 0,07 (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculadas sobre o valor total do contrato;

c) multa compensatória equivalente ao valor integral do fornecimento não realizado, limitada a 25% (Vinte e cinco por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho ou Contrato, ou, neste seu limite, por rescisão unilateral determinada pela Prefeitura Municipal, devido à inexecução parcial ou total das obrigações pactuadas, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação feita pela Prefeitura.

d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o MUNICIPIO, por um período não superior a dois anos, e

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base na alínea “d”.

CLÁUSULA VIII - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Este Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos em até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, inciso II da 8.666/93.

Subcláusula única - O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art. 65, parágrafo 1°, da Lei nº 8666/93, sempre através de termos aditivos numerados em ordem crescente.

CLÁUSULA XIX- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Despesa relativa ao presente Contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária
Projeto Atividade: 2.028 - Manut. Desenv. das Atividades do Pronto Atendimento
Categoria econômica: 3.3.90.39

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

O presente Contrato será rescindindo de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento da indenização dos prejuízos resultantes da interrupção do fornecimento.

Subcláusula primeira - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Subcláusula segunda - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do Município, em caso de rescisão administrativa, no caso previsto no inciso I do Art. 79 da Lei nº 8.666/93.

Subcláusula terceira - Em quaisquer dos casos previstos nesta cláusula é assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA XI - DA PUBLICAÇÃO

O MUNICIPIO DE DIAMANTINO encaminhará para publicação, o extrato deste Contrato no Diário Oficial _____, até o quinto dia útil ao mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a qual deverá ocorrer até 20 dias daquela data.

CLÁUSULA XII- DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA XIII - DO FORO

As partes firmam o presente instrumento obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo o foro da Comarca de Diamantino-MT, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem para dirimir quaisquer questões deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.

_____ - MT ,_____ de_____ de 2011.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
Nome: _____
CPF:
Nome: _____
CPF:

ANEXO – VII

Modelo da Declaração para ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PREENCIAL N.XXXXX.

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº---------,sediada na Rua ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Presencial N. XXXXXXXXX, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ____/____/____

_____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO – VIII

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

AO

Ref : Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial n. XXXXXXXXXX.

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------,sediada na Rua ----------, nº ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial **N. XXXXXXXX**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

- Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90)

_____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:
CNPJ da empresa: