



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 49/2013

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1	PREÂMBULO
2	DO OBJETO E REALIZAÇÃO
3	DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
4	DA PARTICIPAÇÃO
6	DO CREDENCIAMENTO
7	DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
8	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "PROPOSTA COMERCIAL"
9	DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
10	DOS LANCES
11	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO
12	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO"
13	DO RECURSO
14	DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO
15	DA FORMA DE PAGAMENTO
16	DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
17	DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA
18	DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
19	DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
20	DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
21	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

1. PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL por meio da Pregoeira Oficial designada pela Portaria n. 510/2013 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, em observância à Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002, e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93, atualizada, e Decretos Municipais n. 032/2005 e 09/2010 e Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2 O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitações, nos dias úteis das 8h às 12h e das 14h às 18h, na avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br

1.3. A justificativa da necessidade de contratação deste objeto se encontra no Termo de Referência, anexo neste edital.

1.4. As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

INFRAESTRUTURA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 (outros serviços de terceiros pessoa jurídica)

Projeto Atividade: 2050

Fonte:0999

Órgão Vinculado: Secretaria de Infraestrutura.

GUARDA MUNICIPAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00.00

Órgão Vinculado: Guarda Municipal

Projeto/Atividade: 2059

Fonte de Recurso: Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)

ASSISTÊNCIA SOCIAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00.00

Órgão Vinculado: Secretaria de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2048

Fonte de Recurso: Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)

Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ n.01945332/0001-01

Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)

SAÚDE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 (outros serviços de terceiros pessoa jurídica)

Projeto Atividade: 2.105 – Manutenção das Atividades do Centro de Atenção Psicossocial

Fonte:0204

Órgão Vinculado: Secretaria de Saúde – Fundo Municipal

1.5. A estimativa de custos foi realizada pela Superintendência de Compras, e se totaliza em R\$



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

2.868.727,20 (dois milhões e oitocentos e sessenta e oito mil e setecentos e vinte e sete reais e vinte centavos).

2. DO OBJETO E REALIZAÇÃO:

2.1 O presente PREGÃO PRESENCIAL tem por OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS DE ALIMENTAÇÃO A PREÇOS POPULARES, NO RESTAURANTE POPULAR, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA N. 07/2013, PELO PERÍODO DE DOZE MESES.

2.2 DATA DA REALIZAÇÃO: 11 de NOVEMBRO de 2013

HORA:09:00 (horário de Mato Grosso)

ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO: Os documentos atinentes ao credenciamento, envelopes de proposta de preços (I), habilitação (II) serão recebidos pela equipe técnica de pregão das 08:45 às 09:00, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

LOCAL: Avenida Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Sala de Licitações - Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

2.3 Todas as informações que a Pregoeira julgar importantes serão disponibilizadas no site www.varzeagrande.mt.gov.br no campo Licitações, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.

2.4 Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 Os esclarecimentos deverão ser formulados até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas a pregoeira, o qual deverá ser protocolizado na Superintendência de Licitações da PMVG, sito à Av. Castelo Branco, 2.500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 8h às 12h e das 14h às 18h.

3.2 Os esclarecimentos poderão ser solicitados também através do e-mail licitavq05@hotmail.com, dentro do prazo estipulado no item acima.

3.3 Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

3.4 Qualquer modificação no 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.

3.5 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Respeitadas as condições deste instrumento poderá participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica regularmente estabelecida no país, que tenha como finalidade e o ramo de atividade principal relação com o objeto da presente licitação e que satisfaça integralmente às condições descritas neste Edital, bem como microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com a Lei Complementar n. 123/2006.

4.2 Para participação nesta licitação a licitante interessada declarará:

- a) Que a empresa e seus representantes legais tomaram pleno conhecimento deste edital, conhecendo e concordando plenamente com suas as instruções, deveres e direitos descritos;
- b) Que tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital e demais documentos anexos.
- c) A pessoa jurídica deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir sua habilitação na presente licitação e, ainda pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.
- d) A pessoa jurídica deverá, durante toda vigência do contrato, manter-se de acordo com as obrigações por ela assumidas, assim como com as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

4.3 Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoas jurídicas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional ou economia mista;
- b) Sob o processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;
- c) Suspensas de licitar e contratar com a Administração Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d) de pessoas jurídicas em consórcio e a representação de mais de uma pessoa jurídica por um mesmo representante;
- e) Sub-empregadas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;
- f) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93, atualizada;
- g) Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- h) Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento é a condição obrigatória para a investidura dos licitantes na etapa de apresentação de lances verbais, bem como se manifestar sobre outros atos pertinentes ao presente procedimento licitatório (artigo 4º, inciso VI, da Lei n. 10.520/2002).

5.2 A documentação de credenciamento poderá ser apresentada em original, ou em cópia autenticada pelo sistema cartorário ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, caso exista.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

5.3 Para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes I e II os seguintes documentos:

5.3.1 Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial e suas alterações/consolidação, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.3.1.1 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa representem conjuntamente a empresa, deverá ambos firmar o credenciamento para o representante da empresa, sendo que a falta de assinatura de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.3.2 Tratando-se de representação por procurador, a procuração deve ser formalizada por instrumento público ou particular com obrigatoriedade de firma reconhecida, na forma do artigo 654, §2º da lei 10406/2002 (Código Civil vigente) discriminando poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame. Poderá ser usado, alternativamente, o Termo de Credenciamento conforme modelo no Anexo V ao Edital, acompanhados do correspondente documento indicados no subitem 5.3.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga, mantendo-se a obrigatoriedade de que seja formalizada com reconhecimento de firma.

5.3.3 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no Anexo VII ao Edital, na forma do inciso VII do artigo 4º da lei 10520/2002;

5.3.4 Ficha cadastral devidamente preenchida de acordo com o anexo X.

5.4 Em se tratando de Microempresas (ME) ou empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias das previsões da Lei Complementar n. 123/2006, além dos documentos descritos nos itens 5.3.1 a 5.3.3, devem apresentar:

5.4.1 DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no Anexo IV ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

5.4.2. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo VIII.

5.4.3 COMPROVANTE DE OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

5.4.4 QUANDO NÃO OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL - Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.

5.5 O descumprimento dos itens anteriores significa renúncia expressa e consciente do licitante desobrigando a Pregoeira de implementação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicável ao presente certame.

5.6 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as conseqüências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

5.7 O representante legal e/ou procurador, quando do credenciamento deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.8 A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais, ficando registrado o preço constante no envelope I.

5.9 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.10 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa da Pregoeira.

6. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, das 08h45min às 09h00min, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos.

6.2 A sessão será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

6.3 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes devidamente lacrados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREGÃO PRESENCIAL N. xx/2013

ABERTURA DIA: xx/xx/2013. Às xxhxxmin.

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____

ENVELOPE II

À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREGÃO PRESENCIAL N. xx/2013

ABERTURA DIA: xx/xx/2013. Às xxhxxmin.

HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE I

"PROPOSTA COMERCIAL"

7.1 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

7.2 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas **páginas numeradas seqüencialmente**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração, conforme modelo **Anexo II** ao Edital.

7.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a)** Nome, endereço, telefone, e-mail;
- b)** CNPJ e inscrição estadual;
- c)** Número do Pregão Presencial;
- d) Preço unitário**, mensal e anual para cada item, bem como o valor global, expresso em algarismo e por extenso em moeda corrente nacional com duas casas decimais;
- e)** Declaração expressa de que nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, encargos sociais e trabalhistas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f)** Agência Bancária e número da conta corrente em nome da proponente

7.4 Os produtos/prestação de serviços cotados na proposta devem ser de boa qualidade, tendo como referência os preços praticados no mercado para pagamento em até 30 (trinta) dias, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.5 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexeqüíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.6 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que tenham um preço para cada serviço/material constante do objeto desta licitação.

7.7 Após apresentação e aceitação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.8 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

8.10 Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste Edital.

7.11 A Proposta Comercial apresentada em desacordo com este Edital ou o preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação.

8- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 A presente licitação tem por objetivo SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA A ADMINISTRAÇÃO, tendo como critério de julgamento o MENOR **PREÇO GLOBAL**, conforme especificado no anexo I deste edital.

8.2 No dia, horário e local indicado no item 2.2 acima, a equipe técnica receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.3 Analisados os credenciamentos, serão lançados em ata os nomes dos representantes legais ou procuradores das Licitantes.

8.4 No credenciamento, as licitantes entregarão a Pregoeira a DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, consoante item 5.3.3.

8.5 Encerrado o horário da entrega dos envelopes de proposta e habilitação, estabelecidos nos itens 2.2 e 6.1 deste edital, não haverá a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.6 A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.7 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

8.9 As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- c) Em caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9. DOS LANCES

9.1 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

9.2 Os lances deverão ser formulados em valores distintos, sucessivos e decrescentes.

9.3 Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

9.4 A pregoeira poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo, bem como, o valor mínimo entre os lances.

9.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

9.6 A desistência em apresentar lances verbais, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente.

9.8 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas; sendo verificada a ocorrência de empate técnico, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n. 123/06 será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.8.1 Entende-se por empate técnico aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, na forma do §2º do artigo 44 da Lei Complementar n. 123/2006;

9.8.2 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate técnico, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.8.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.8.2 letra "a" acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.9 A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.10 Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço.

9.11 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.12 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n. II, contendo os documentos de habilitação.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.1 A documentação poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada por sistema cartorário ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

a) A responsabilidade pela apresentação, bem como pela autenticidade dos documentos é da empresa licitante, artigos 297 a 301 do Código Penal.

b) É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei n. 8.666/93.

10.2 As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

10.3 O registro cadastral da Prefeitura de Várzea Grande, não substitui os documentos, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

10.4 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

10.5.1 Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza,



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

10.6 Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

10.7 Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

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

11- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE II:

“DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

11.1 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

11.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

11.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas, ou com prazo de validade vencida, e quando não haja data de validade a mesma não poderá sobrepor a noventa dias.

11.4 A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

11.5 O Envelope "**Documentos de Habilitação**" deverá conter os documentos **preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas seqüencialmente**, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

■ **REGULARIDADE FISCAL**

11.5.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

11.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.5.3 Certidão de regularidade de débito com as Fazendas:

a) **Federal**: Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

b) **Estadual**: Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações; (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Municipal, quando será aceita a certidão unificada).

c) **Municipal**: Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário.

11.5.4 Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (**INSS**);



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

11.5.5 Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

11.5.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) em cumprimento a Lei n. 12.440/2011 art. 29, inciso V;

11.5.7 Certidão Negativa de Débito de competência da **Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário; (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

11.5.8 Certidão de Dívida Ativa com a **Procuradoria Municipal** de seu respectivo domicílio tributário. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Municipal, quando será aceita a certidão unificada).

■ **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.6. Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade. Para as Sociedades limitadas, deverá ser mencionando, obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do Termo de abertura e encerramento, com a numeração do **registro na JUNTA COMERCIAL**, exceto para empresas criadas neste exercício, que deverá apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item. Para as Sociedades Anônimas deverão ser apresentadas as publicações no Diário Oficial e Jornal de Grande circulação;

11.7. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá obrigatoriamente ser formulada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificada e mediante o preenchimento do **Anexo VIII** onde deverá comprovar:

$$\mathbf{ILG} = (\mathbf{AC} + \mathbf{RLP}) / (\mathbf{PC} + \mathbf{ELP}) \geq 1,00$$

$$\mathbf{ILC} = (\mathbf{AC}) / (\mathbf{PC}) \geq 1,00$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

11.9 Apresentação do capital mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo deverá ser de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como preconiza o § 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93.

11.8 Todos os quocientes referidos na alínea anterior deverão ser atendidos pelos licitantes, caso



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

contrário o licitante será considerado inabilitado;

11.9 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

■ **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.10. A documentação relativa á **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** constituirá em:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA em original ou cópia autenticada em cartório ou ainda cópia autenticada pela Equipe de Apoio ou Pregoeiro na sessão, nesse caso apresentar documento original, fornecido por pessoa jurídica de **direito público** ou **privado**, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível.

A1 – Para fins de aferição da compatibilidade quanto as quantidades exige-se no mínimo 700 (setecentas) refeições da quantidade de refeições exigidas **diariamente**, estimada pela Administração.

b) A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

c) É facultado a Pregoeira ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.

d) A empresa licitante deverá comprovar em seu quadro técnico o profissional abaixo indicado, devendo apresentar cópia do registro profissional ou carteira expedida pelo órgão de classe, os seguintes profissionais:

d.3) Nutricionista: Mínimo 01

11.11 A vinculação do profissional será caracterizada através do vínculo empregatício e/ou participação societária e/ou por meio de contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta.

a) Em sendo os profissionais vinculados através do vínculo empregatício, seu vínculo será comprovado mediante anexação de cópia da carteira profissional de trabalho – CTPS e da FRE – Ficha de Registro de Empregados, que demonstre a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional.

b) Em sendo os profissionais vinculados através de participação societária, seu vínculo será comprovado à luz dos documentos apresentados consoante o **item 5.3.1.**

c) O contrato de prestação de serviços a que se refere o caput deverá ser apresentado de acordo com a legislação comum, com firma reconhecida do contratante e contratado e com vigência temporal de todo o curso do presente objeto licitado.

11.12. Os documentos acima referidos são presumidamente verdadeiros em sua forma e conteúdo. Caso a



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

equipe técnica de pregão constate indícios de fraude oferecerá denúncia junto ao Ministério Público Estadual, relatando o incidente licitatório.

■ **OUTROS DOCUMENTOS**

11.13 ATESTADO DE VISITA fornecido pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** comprovando que o interessado compareceu e vistoriou as instalações para preparação e distribuição de refeições no Restaurante Popular do Município e tomou conhecimento de todas as informações para apresentação de proposta relativo ao Termo de Referência Anexo I do Edital, condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e respectivo contrato.

O Licitante que tiver interesse em participar da licitação, poderá fazer Visita Técnica nas Instalações para preparação e distribuição de refeições no Restaurante Popular do Município, no endereço Rua Capitão Costa, nº. 321, Bairro Centro Sul, Várzea Grande-MT, agendar com Cícero Santana de Souza fone 9281-1320, fone 3688-3819, nos horários comerciais. As visitas deverão acontecer no máximo em até 02 (dois) úteis antes da abertura do certame.

11.14 ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO em vigência, da LICITANTE, expedido pelo órgão competente, onde conste autorização para funcionamento da atividade.

11.15 ALVARÁ SANITÁRIO expedido pela Vigilância Sanitária Municipal e/ou Estadual do participante.

11.16 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. **(Modelo no Anexo III)**

11.17 DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA. (Modelo anexo VIII)

12 - DO RECURSO

12.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar **contrarrazões em igual número de dias**, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.3 A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

12.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente Homologará à adjudicatária para determinar a contratação.

12.5 O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na Comissão Permanente de Licitações.

12.7 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Os serviços deverão estar de acordo com a qualidade, quantidade e periodicidade especificada no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada.

13.2 Por conta da prestação dos serviços, o fornecedor deverá colher no canhoto da Nota Fiscal o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

13.3 A **entrega e instalação dos serviços** do objeto desta licitação, descrito no Termo de Referência, Anexo I do Edital deverão ser executados/entregues no espaço do Restaurante Popular.

14- DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o n. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente do banco a ser depositado, devendo a nota fiscal trazer **relatório do sistema com o número de refeições.**

14.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

14.3 Como condição para pagamento, o licitante vencedor deverá apresentar:

- a)** Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

15- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1 Fornecer todos os alimentos e mão-de-obra necessários a completa execução dos serviços contratados;

15.2 Manter contatos efetivos com o Contratante (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços, em função do funcionamento do restaurante.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

15.3 Manter todas as instalações em bom funcionamento, excetuando – se acidentes naturais ou condenações estruturais por defeitos na construção.

15.4 Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados.

15.5 Apresentar ao Contratante uma ficha com todos os dados pessoais (nome, número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, endereço, retrato, etc.) de todos os seus empregados envolvidos na execução do objeto, antes do início da execução dos serviços. No caso de alteração no quadro de pessoal, as correções e inclusões deverão ser feitas automaticamente.

15.6 Manter, sempre a Nutricionista no local monitorando as atividades referentes aos alimentos e as refeições, legalmente habilitada, como responsável técnico, com poderes para tomar deliberação e/ou atender a qualquer solicitação da fiscalização, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.

15.7 Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos Públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes.

15.8 Levar ao conhecimento da fiscalização da Secretaria responsável, por escrito, para posterior definição, qualquer caso omissos quanto a execução dos serviços.

15.9 Custear as contas de água e energia elétrica.

15.10 Responder por danos causados ao Contratante e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos.

15.11 Manter o local do restaurante diariamente limpo, bem como se responsabilizar pela retirada e transporte de todo o lixo por ele produzido e em seu entorno.

15.12 Instalar algum sistema de monitoramento de entrada e saída de usuários que não deixe dúvidas acerca da real situação, sendo disponibilizado o relatório mensal para a Secretaria responsável.

15.13 Manter vigilantes noturnos para assegurar a integridade do patrimônio existente e seguranças particulares no local durante o dia visando a proteção dos usuários.

15.14 Disponibilizar mensalmente diagnóstico de quantas refeições foram servidas, utilizando o quadro de dinheiro arrecadado e números indicados no sistema de monitoramento de entrada e saída de usuários.

15.15 Realizar as Manutenções necessárias nos maquinários e no prédio cedido para promoção do programa do restaurante popular.

15.16 Devolver o valor das refeições recebidas e não servidas para os cofres públicos do município.

15.17 Deverá efetuar a prestação de contas dos valores repassados pela Prefeitura juntamente com relatório mensal de refeições servidas.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

15.18 Manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais e especiais, equipamentos, móveis vinculados a execução dos serviços, que deverão ser devolvidos ao término do contrato em perfeitas condições de funcionamento e/ou utilização. Para cumprimento deste item, deverá ser lavrado um termo do qual constará o arrolamento dos bens recebidos com a descrição do estado de conservação e funcionamento físico.

15.19 Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo o equipamento e instalações das áreas físicas.

15.20 Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu armazenamento, em setor próprio da Unidade, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado na presente licitação.

15.21 Apresentar, sempre que solicitado pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Unidade, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços.

15.22 Fornecer utensílios cumprindo a padronização conforme especificado neste Edital.

15.24 Fornecer material de proteção devidamente esterilizado (campos, capotes, máscaras, gorros, propés), sempre que a Unidade dispuser de lactário ou de outros setores que, comprovadamente, justifique o seu uso.

15.25 Fornecer todo material descartável previsto neste Edital.

15.26 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, as instalações e o material utilizado pelo serviço, empregando-se preparações que satisfaçam as seguintes especificações:

15.26.1 Preparações detergente - desinfetantes para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, sanitários e equipamentos das áreas de estocagem (depósitos e frigoríficos), pré-preparo, preparo, cocção e consumo (refeitórios) à base de quaternários de amônio na concentração mínima de 2.000 p.p.m. comprovados mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD (Divisão de Saneantes e Domissanitários do Ministério da Saúde).

15.26.2 Solução de hipoclorito de sódio de 1% para sanificação de vegetais crus.

15.26.3 Solução detergente anti-séptica à base de hexaclorofeno a 3% de PVPI (Poli Vinil Pirrolidona-Iodo) a 10%, 1% de iodo livre, comprovada mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD, para higiene das mãos.

15.26.4 Dedetizar e desratizar apropriadamente, cumprindo o cronograma determinado pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Unidade. No caso de ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a Empresa ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para o CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

- 15.26.5** Remover, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, o lixo das áreas do Serviço de Nutrição e Dietética, assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do Serviço será acondicionado em embalagem descartável apropriada.
- 15.26.6** Manter, permanentemente, em serviço, em número suficiente, equipe composta por profissionais de Nutrição de nível superior, para desenvolver atividades relacionadas com o abastecimento e produção de refeições, bem como pessoal de infra-estrutura qualificado, de forma a garantir o atendimento de acordo com as necessidades do Restaurante e pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, entendendo-se, porém, que estes empregados, embora sem qualquer vinculação empregatícia com o CONTRATANTE, obedecerão ao regulamento da Unidade onde o serviço está sendo prestado.
- 15.27** Na ausência de empregado decorrente de férias, faltas ou afastamento, a Empresa obrigará-se a suprir a falta do mesmo a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços.
- 15.28** Remeter, mensalmente, à fiscalização, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.
- 15.29** Afastar, imediatamente, das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja cuja presença venha a ser considerada imprópria ao objeto do contrato, promovendo sua imediata substituição.
- 15.30** Promover, por recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal quando identificada essa necessidade pelo CONTRATANTE.
- 15.31** Providenciar, obrigatoriamente, de acordo com o período legal determinado em legislação própria, exame de saúde de seus empregados, ficando a contratada responsável por manter um perfeito e regular controle de saúde dos mesmos.
- 15.32** Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a Lei, deverá ser apresentado à fiscalização.
- 15.33** Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários.
- 15.34** Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.
- 15.35** Solicitar, por escrito, à fiscalização, autorização para modificar os cardápios.
- 15.36** Fornecer água filtrada e gelada nos refeitórios.
- 15.37** Estar a contratada obrigada a se adequar dentro das formalidades legais da Portaria n1428 do ano de



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

1993 ANVISA.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

16.1 Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

16.1.1 Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Ordem de Fornecimento;

16.1.2 Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;

16.1.3 Fornecer o Local para a prestação do serviço sem ônus de locação.

16.1.4 Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;

16.1.5 Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;

16.1.6 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.7 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda;

16.1.8 Fornecer a equipe adequada para a fiscalização necessária no local.

16.1.9 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

16.1.10 Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.

16.1.11 Permitir ao pessoal técnico credenciado e identificado da CONTRATADA, o acesso aos equipamentos e às instalações relativas ao objeto do presente Termo de Referência, para efeito de execução dos serviços, durante o expediente normal.

16.1.12 Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.

16.1.13 Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições de uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;

16.1.14 Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.

16.1.15 Efetuar o pagamento mensal à contratada mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

atestada pelo gestor do contrato.

16.1.16 Controlar o número de refeições servidas diariamente por intermédio de fiscalização a ser executada pelo CONTRATANTE;

16.1.17 Notificar a empresa, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços fixando prazos para as devidas correções;

16.1.18 Solicitar à Empresa, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observadas as especificações constantes deste Edital, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho no que couber;

17.1.19 Fiscalizar, rotineiramente, a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo o material utilizado, bem como exigir da empresa a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso.

16.1.20 A CONTRATANTE institucionalizará um Grupo de Trabalho Gestor, para conduzir quaisquer atividades referentes ao escopo de fornecimento do presente documento.

16.1.21 A CONTRATADA deverá disponibilizar um diário atualizado, que ficará à disposição do CONTRATANTE a qualquer tempo.

16.1.22 Informar com antecedência de vinte e quatro horas a necessidade de fornecimento de alimentação aos funcionários públicos municipais na forma de marmitex.

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.2 A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízos das multas previstas neste Edital, no Contrato e demais cominações legais.

17.3 As sanções de que tratam o item 18.1 serão aplicadas pela Secretaria de Administração, salvo a declaração de inidoneidade, a qual deverá ser proposta ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, mediante parecer fundamentado.

17.4 A aplicação das sanções será efetuada mediante processo administrativo instaurado para esta finalidade, aberto mediante requerimento devidamente fundamentado apresentado pelo Setor de Compras da Prefeitura, observado o contraditório e a ampla defesa no âmbito administrativo, observando-se ainda as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, no que couber.

17.5 Após instauração do processo administrativo, será comunicado ao representante da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

contratada a ocorrência e a intenção de aplicação da penalidade, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de defesa prévia.

17.6 No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, o prazo para o oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação e abertura de vista dos autos na sede do órgão licitador.

17.7 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93; a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I – ADVERTÊNCIA

17.7.1 - A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;
- d)** Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior ao estipulado no contrato.

II – MULTA

17.7.2 Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- a.a)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- b)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis, aplicável após o 20º dia.
- c)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- d)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, se decorrido o prazo estabelecido no item 16.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

assinatura do contrato.

17.7.3 A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

17.7.4 A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

17.7.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

17.7.6 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação.

17.7.7 A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

I - por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a)** atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;
- b)** execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

II - por 02 (dois) anos, quando a ADJUDICADA/CONTRATADA:

- a)** não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b)** se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c)** prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d)** cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

17.7.8 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.7.9 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

I - condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

III - demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- a)** praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses excusos ou má-fé;
- b)** apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- c)** reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

17.8 Independentemente das sanções administrativas a que se refere o item 18 do Edital, a CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante.

17.9 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

18.1 O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

18.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

18.3 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

18.4 Fica facultado a Administração, quando o convocado não comparecer no prazo de até 03 (três) dias para assinatura do CONTRATO, não apresentar situação regular no ato da assinatura ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

18.5 Uma vez assinado o contrato, assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados, quando então será celebrado o contrato, específico para tal, estabelecendo quantidades, prazo de entrega, etc.

18.6 O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pelo Setor de Compras da PMVG/MT em conformidade com o disposto no Art. 62 da Lei 8.666/93.

18.7 O contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no Art. 65 da Lei 8666/93.

18.8 O preço deverá manter-se inalterado pelo período da vigência do Contrato.

18.9 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro – equação econômico-financeira.

18.10 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

18.11 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes não contratadas liberadas dos compromissos assumidos.

19 . DO ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO.

19.1. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor Cícero Santana de Souza, matrícula 90701, RG 0603635 SSP/MT, verificará o cumprimento de normas e especificações técnicas definidas, cumprimento de prazos e verificação/fiscalização dos planos de testes e operação dos produtos e serviços contratados.

19.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir ordens de execução de serviços; proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada, inclusive quanto ao material de consumo e aos equipamentos utilizados; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual; atestar as notas fiscais para efeito de pagamento; recusar e devolver os serviços cuja execução não se verifique adequada estando em desacordo com especificações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I deste edital; solicitar reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, no total ou em parte, dos serviços recusados e devolvidos; solicitar à CONTRATADA e ao seu preposto todas as providências necessárias á boa execução dos serviços contratados.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

20.3 No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 26 § 3º Dec. nº 5.450/05)

20.4 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.5 Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.6 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.7 Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

20.8 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.9 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações e no sítio da Prefeitura.

20.10 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Dpto. de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT após a celebração do contrato com as licitantes vencedoras.

20.11 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.

20.12 A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

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



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

20.14 Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

20.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Várzea Grande/MT.

20.16 O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 14h00min às 17h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 - Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.

20.17 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Apresentar dentro do envelope I de Proposta)
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F. (Apresentar dentro do envelope II de Habilitação)
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
ANEXO V	MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP) (Apresentar no credenciamento, fora dos envelopes)
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA (Apresentar dentro do envelope II de Habilitação)
ANEXO VIII	MODELO DE: CÁLCULOS DOS ÍNDICES DE LIQUIDEZ
ANEXO IX	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande - MT, 24 de outubro de 2013.

SILVIO APARECIDO FIDELIS
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GONÇALO APARECIDO DE BARROS
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

Licitação

N. _____



GESPRO: 196851/2013

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

LOURINEY DOS SANTOS SILVA
COMANDANTE DA GMVG-MT.

JAQUELINE BEBER GUIMARÃES
SECRETÁRIA DE SAÚDE

LUCIANA MARTINIANO DE SOUSA
PREGOEIRA



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA N.07/2013

SECRETARIA GERENCIADORA: ASSISTÊNCIA SOCIAL.

SECRETARIAS PARTICIPANTES:

INFRAESTRUTURA, GUARDA MUNICIPAL, SAÚDE.

1. INTRODUÇÃO

RESTAURANTE POPULAR.

O *RESTAURANTE POPULAR* é um dos subprogramas integrados à rede de ações e programas do "FOME ZERO".

Tal política de inclusão social fora estabelecida em meio social nacional, no ano de 2003 (dois mil e três).

Espera-se, com ele, criar uma rede de proteção alimentar em áreas de grande circulação de pessoas que realizam refeições fora de casa, atendendo dessa maneira, trabalhadores urbanos, transeuntes, funcionários públicos, além dos segmentos mais vulneráveis à insegurança nutricional.

E após a construção e a aquisição de equipamentos apoiados pelo Ministério do Desenvolvimento Social, os Restaurantes Populares passaram a ser administrados pelo Poder Público municipal, cujas ações subsumem-se à produção e a comercialização de refeições saudáveis, nutricionalmente balanceadas, originadas de processamentos alimentares seguros, constituídas preponderantemente com produtos regionais, a preços acessíveis, servidas em locais apropriados e confortáveis, de forma a garantir a dignidade ao ato de se alimentar.

São destinados a oferecer à população que se alimenta fora de casa, prioritariamente aos extratos sociais mais vulneráveis, refeições variadas, mantendo o equilíbrio entre os nutrientes em uma



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

mesma refeição, possibilitando ao máximo o aproveitamento pelo organismo, o que reduz os riscos de doenças e desnutrição prejudiciais à saúde, ocasionados pela alimentação inadequada.

Além disso, tais restaurantes devem funcionar como **espaços multifuncionais** para diversas atividades, contribuindo para o fortalecimento da cidadania e representando um pólo de contato do cidadão com o Poder Público.

Nos espaços dos Restaurantes Populares, adequada e oportunamente, poderão ser realizadas políticas públicas transversais, configuradas nas atividades de desenvolvimento comunitário, para o estímulo ao cooperativismo, à promoção da saúde e de educação alimentar, tais como, palestras sobre o valor nutricional dos alimentos, oficinas de preparação, aproveitamento e combate ao desperdício de alimentos, realização de campanhas educativas, e também outras atividades com fins culturais e de socialização a serem implantadas pela Interveniente Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. OBJETIVO GERAL DO RESTAURANTE POPULAR:

O Programa Restaurante Popular tem como objetivo geral oferecer refeições nutricionalmente balanceadas, originadas de processamentos seguros, visando à ampliação da oferta de refeições adequadas do ponto de vista sanitário e nutricional, seja nas dependências do mesmo, seja por meio de marmitex, entregues no local do restaurante à Prefeitura.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO RESTAURANTE POPULAR:

Em tempo, são ainda objetivos do Restaurante Popular:

- a) Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes na mesma refeição, possibilitando ao máximo o aproveitamento pelo organismo.
- b) Promover ações de educação alimentar voltadas à segurança nutricional, preservação e resgate da cultura gastronômica, combatendo ao desperdício e promoção de saúde;
- c) Gerar novas práticas e hábitos alimentares saudáveis, incentivando a utilização de alimentos regionais;
- d) Promover o fortalecimento da cidadania por meio de oferta de refeições em ambiente limpos, confortáveis e em conformidade com as orientações dos órgãos de vigilância sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários;



GESPRO: 196851/2013

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

- e) Estimular os tratamentos biológicos dos resíduos orgânicos e a criação de hortas;
- f) Disponibilizar o espaço do Restaurante Popular para realização de atividades de interesse da sociedade.
- g) Selecionar agricultores familiares individuais, grupos formais e informais de Agricultores familiares enquadrados NAS CATEGORAIS A, A/C, B, V, P no PRONAF, que tenham interesse em comercializar gêneros alimentícios regionais;
- h) Estimular a coleta seletiva de lixo, podendo, depois de fundados os critérios, servir como moeda de troca pela alimentação, contribuindo assim, com hábitos sociais saudáveis e condizentes com a necessidade de conscientização ecológica;
- i) Promover a interação com demais programas sociais, cujo objeto possa ser aproveitado ou potencializado pelo Restaurante Popular;
- j) Proporcionar aos usuários do Restaurante Popular, aumento da renda real, através da aquisição de refeições prontas com preço acessível para as pessoas com renda insuficiente de alcance a estes serviços ofertados pelo mercado, incluindo-se os servidores públicos municipais;

De mais a mais, os restaurantes podem atuar como reguladores de preços dos estabelecimentos localizados em seu entorno, além de contribuir, também, para uma elevação da qualidade das refeições servidas e higiene dos estabelecimentos comercializadores, bem como no processo de produção em que reduzam os custos de refeições prontas.

Sendo assim, objetivando dar cumprimento ao compromisso de combate à fome, foi implantado nesta municipalidade o Restaurante Popular.

Trata-se o referido programa de ferramenta social importante para atender às necessidades nutricionais daqueles em estado de vulnerabilidade à insegurança nutricional.

Assim, o Restaurante Popular terá seu funcionamento de segunda-feira à sexta-feira, não ocorrendo, ao menos inicialmente, atendimentos nas dependências do restaurante aos sábados, domingos e feriados, exceto o fornecimento de marmitex para a Guarda Municipal, restando estas datas para uma evolução pretendida assim que observada sua viabilidade por estudo técnico e apontamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O atendimento ao público, não será restritivo, de modo que, atenderá aos moradores de



GESPRO: 196851/2013

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

rua, aos desempregados, aos subempregados, aos empregados e funcionários públicos e aos itinerantes, compreendendo estes a maioria dos beneficiários nas dependências do Restaurante Popular, para aqueles que podem participar do convívio salutar do refeitório.

E para o fornecimento de marmitex, estas deverão ser fornecidas de acordo com as normas de vigilância sanitária e de saúde, à Prefeitura de Várzea Grande.

No caso de comum acordo e interesse da Administração Pública municipal, o almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis, mediante comunicação escrita pela Secretaria Municipal de Assistência Social, interveniente na contratação, com antecedência mínima de 48 horas.

Serão servidas refeições diárias, equilibradas e de boa qualidade, seja no local do Restaurante ou por meio de marmitex, este último exclusivamente à Prefeitura, entre o horário de 11h (onze horas) e 14h (quatorze) horas, com o cardápio composto basicamente de um complexo alimentar totalmente monitorado para a melhoria da saúde populacional, acompanhado de nutricionista, compondo, no mínimo de 1.300 (mil e trezentas) calorias por refeição, ou seja, contribuindo com 30% (trinta por cento) do valor calórico total (VCT) exigido pelo PAT (4.800 kcal/dia).

Estima-se o número de até 1300 refeições diárias, sendo 28.600/mês e 343.200 refeições, anualmente, podendo tais números variar para menos e serem alterados, desde que, apontada tal necessidade por estudo técnico realizado pelo Governo Municipal, que despenda de recurso próprio para subsidiar o programa.

Saliente-se, que somente serão pagas as refeições efetivamente consumidas no mês, bem como serão pagos somente os marmitex's fornecidos à municipalidade.

Além disso, aos sábados, domingos e feriados, no período de 11 as 13 horas, poderá ser solicitado refeições prontas embaladas, a serem fornecidas exclusivamente à Prefeitura Municipal.

Toda gestão do Restaurante será feita pela pessoa jurídica ou entidade vencedora da licitação, que se obriga a substituir móveis e utensílios desgastados pelo uso e necessários à manutenção da prestação do serviço, apresentando relatório e levantamento de patrimônio.

Os alimentos a serem processados no Restaurante Popular, preferencialmente, poderão ser adquiridos de pequenos produtores rurais familiares, individualmente, ou via associações, estimulando assim a agricultura familiar e reduzindo custos.

Também será permitida a aquisição de qualquer implemento que venha a facilitar a



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

execução do programa.

4. QUANTO AO AMPARO LEGAL:

O Direito à alimentação adequada é reconhecido internacionalmente como precedente à realização dos demais Direitos Humanos. Isso porque, o acesso a alimentos de qualidade e de baixo custo permite a inclusão social.

Assim, é inclusão social possibilitar aos trabalhadores da iniciativa formal e informal, aos aposentados e aos estudantes, como também àqueles que circulam pela cidade com tênues vínculos sociais, o acesso às refeições em ambiente limpo e adequado, nutricionalmente equilibrado, com alimentos regionais e de qualidade.

E para que isso ocorra, em parceria com o Governo Federal, através do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, e este Município, através da Secretaria de Assistência Social, foi implantado o restaurante popular para atendimento dos cidadãos varzeagrandenses.

Desse modo, além das refeições servidas, serão realizados cursos, oficinas e palestras, para o público participante e para a comunidade organizada da Regional Matriz, sobre Alimentação Saudável, Higiene, Armazenamento, Conservação, Aproveitamento Integral dos Alimentos e Orçamento Familiar.

A criação dos Restaurantes Populares tem previsão legal, seja Municipal, Estadual ou Federal. O instrumento que ampara a criação e o funcionamento dos Restaurantes varia em função da forma de gestão escolhida e da legislação específica dos Estados e Municípios. A elaboração e a execução dos projetos devem respeitar a Legislação Sanitária e cumprir os critérios para a construção do equipamento e determinação dos procedimentos operacionais do serviço, de forma a garantir segurança e qualidade à produção das refeições servidas.

O controle social deve ser exercido desde a formulação da proposta até o acompanhamento do programa implantado, por meio da avaliação dos impactos da ação na sociedade.

Assim sendo, por meio de decreto municipal será estabelecida a execução do programa restaurante popular.

5. Do OBJETO.

A presente licitação tem por Contratação de empresa especializada no serviço de preparo e distribuição de alimentos de alimentação a preços populares, no restaurante popular, com o fornecimento de



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

todos os gêneros alimentícios e demais insumos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência, pelo período de doze meses.

6. Operacionalização:

Caberá à pessoa jurídica contratada efetuar a GESTÃO DO RESTAURANTE POPULAR, COM O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, nas dependências do estabelecimento ou por meio de marmitex, sendo que, a operacionalização do serviço de fornecimento compreende-se na compra de materiais e insumos necessários à produção, na prestação de serviços de preparo, no fornecimento e na distribuição de alimentação a preços módicos.

7. DO PREÇO COBRADO POR USUÁRIO:

O preço a ser cobrado dos **usuários** do Restaurante Popular deverá ser sempre no valor acessível, com vistas à universalização do programa.

O valor MÁXIMO fixado de cada refeição servida no local a ser despendido pelo **usuário** importa em **R\$2,00** (dois) reais.

O preço a ser pago por refeição será o estimado pela Administração, assim considerado como o valor **MÁXIMO** admitido.

Além disso, caso seja a refeição consumida na forma de marmitex n.8 ou 9, de 800 gramas, o valor cobrado também será o estimado pela Administração, sendo este considerado como o **MÁXIMO, já incluso o valor do vasilhame.**

8. Do LOCAL:

O local disponibilizado será cedido pela Prefeitura de Várzea Grande/MT, mediante contrato de comodato, na forma da Lei.

É de responsabilidade da **Contratada** os custos de água, energia elétrica e a manutenção predial do Restaurante Popular.

Ainda, a Contratada, por ocasião da execução do contrato, deverá apresentar apólice de seguro do imóvel cedido pela Prefeitura, com as coberturas proteção a incêndio, roubo e de responsabilidade civil a terceiros, de no mínimo R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

Será também de responsabilidade da Contratada a manutenção dos equipamentos e do prédio cedido para a promoção do programa, ficando incumbida de iniciar as atividades do restaurante popular a partir da emissão da ordem de serviço.

Ainda, deve a Contratada instalar um sistema de software eficiente de monitoramento para o controle de refeições, do qual se valerá para mensurar a quantidade de usuários diários, os quais, diariamente utilizam do benefício do restaurante popular comprovando assim, as quantidades de refeições servidas diária, mensal e anualmente, seja in loco ou por meio de fornecimento de marmitex retirada no local pela Prefeitura.

Além disso, a contratada deverá fornecer o relatório de consumo mensal para a Secretaria de Assistência Social, responsável pela gestão do contrato.

9. QUANTO À EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL:

O Restaurante Popular deverá desenvolver atividades de educação alimentar e a promoção da saúde, visando estimular a sociedade a combater a fome e a adotar hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para a prevenção e o combate a uma série de problemas relacionados à alimentação inadequada, como a desnutrição, obesidade, diabetes, hipertensão e outras. Essas atividades podem utilizar diversas formas de comunicação como campanhas, palestras, folders, painéis, oficinas culinárias e outros.

Os conteúdos abordados devem estar de acordo com as realidades locais, incluindo:

- a) Saúde, estilo de vida e alimentação saudável, abordando a quantidade, a qualidade, a regularidade e a adequação para as diferentes fases do ciclo da vida;
- b) Valor nutritivo e funcionalidade dos alimentos (relação entre alimentos e enfermidades para prevenção, controle dos distúrbios nutricionais e de doenças associadas à alimentação e nutrição);
- c) Combate aos preconceitos que prejudicam a adoção de hábitos alimentares mais saudáveis, incluindo aproveitamento integral dos alimentos;
- d) Resgate e estímulo aos hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais, de baixo custo e alto valor nutritivo;
- e) Práticas de higiene alimentar e pessoal para a promoção da segurança alimentar no domicílio, através de cuidados na escolha, manipulação, preparo, distribuição, conservação e armazenamento dos alimentos;
- f) Cuidados na alimentação fora do domicílio;
- g) Informações sobre a época da safra e preços dos alimentos, bem como orientações



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

para o reconhecimento das características dos produtos de boa qualidade;

- h) Preparações nutritivas, baratas e saborosas;
- i) Observação e análise da rotulagem dos alimentos.

Por fim, semestralmente, a Instituição deverá realizar atividades de educação alimentar, sendo que, previamente, submeter à Secretaria de Assistência Social a programação das referidas atividades.

10. DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES:

- a) MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- b) Corpo de Bombeiros;
- c) Prefeitura – Vigilância Sanitária Municipal e Secretária Municipal de Assistência Social;
- d) Alvará de Licença Sanitário – Vigilância Sanitária Municipal;
- e) Prefeitura – Alvará de funcionamento
- f) Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- g) Conselho Municipal de Alimentação e Nutrição.

11. QUESTÕES LEGAIS:

Documentos Obrigatórios para o funcionamento do Restaurante Popular:

- a) Alvarás de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal.
- b) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Municipal.
- c) Liberação do Corpo de Bombeiros e CREA.
- d) Fichas ou livros de registro de empregados.
- e) Quadro de horário de trabalho.
- f) Escala de revezamento.
- g) GPS (Guia de Previdência Social).
- h) Livro de Inspeção do trabalho e da saúde;
- i) Monitoramento Eletrônico de horário dos funcionários;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- j) Atestado de Saúde Ocupacional;
- k) Controle de água para o consumo;
- l) Controle integrado de dedetização do espaço interno, externo e caixas d água;
- m) Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- n) Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PMSO);
- o) Análise de Perigos e Pontos críticos de Controle – Sistema (APPCC).

Para que o Restaurante Popular possa funcionar corretamente devem ser adotados os procedimentos necessários a fim de atender as exigências legais dos órgãos fiscalizadores responsáveis, Municipais e Estaduais.

Deve ser solicitado junto aos órgãos competentes do Município, um Alvará de Funcionamento.

Deve ser requerido também, junto ao Órgão Municipal de Vigilância Sanitária, um Alvará/Licença Sanitária, devendo para tanto atender aos procedimentos administrativos definidos e aos requisitos sanitários estabelecidos na legislação sanitária.

12. DA LOCALIZAÇÃO:

O Restaurante está localizado na rua Capitão Costa, n.321, bairro Centro Sul, nesta cidade e comarca de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, e suas instalações serão apresentadas quando da realização da visita técnica.

13. DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS:

A Contratada deverá executar o objeto deste Termo de Referência segundo normas e recomendações da Secretaria de Saúde e de Vigilância Sanitária, vigentes na data da contratação, normas e recomendações das entidades reguladoras de serviços similares no âmbito deste Estado e aquelas ao qual vierem a ser exigidas por lei.

Além disso, a Instituição contratada deverá executar o contrato de acordo com as orientações técnicas contidas no manual do restaurante popular.

14. DAS NORMAS SANITÁRIAS:

Do Transporte

Transporte de Gêneros perecíveis e não perecíveis:

Os veículos transportadores deverão estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada para os



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

gêneros alimentícios.

O Transporte interno dos gêneros, deverá ser efetuado através de monoblocos/recipientes plásticos, sempre cobertos. O transporte externo dos gêneros deverá ser efetuado através de embalagem apropriada a cada tipo de gênero, não sendo permitida as que possam favorecer a sua contaminação.

Os Transporte de produtos tóxicos/contaminantes, de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e/ou venenosas, bem como o lixo, não poderão ser transportados em conjunto aos gêneros alimentícios.

Transporte de produtos descartáveis, deverá ser efetuado em embalagens apropriadas.

Do Armazenamento

Gêneros perecíveis e não perecíveis:

- a. Manter os gêneros armazenados em áreas rigorosamente limpas, arrumadas e arejadas;
- b. Manter os gêneros armazenados em temperaturas condizentes com o seu tipo;
- c. Não será permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo, com data de validade vencida e sem a apresentação do rótulo original;
- d. Não será permitido o armazenamento dos enlatados oxidados e/ou danificados;
- e. Não será permitido o armazenamento de gêneros em sua embalagem original como caixas, após a sua abertura;
- f. Não será permitido o armazenamento de produtos em suas embalagens originais, após a sua abertura;
- g. Não será permitida a utilização de qualquer tipo de alimentos processados, que não forem totalmente utilizados durante a distribuição das refeições e dos serviços correlatos;
- h. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes, utilizados na elaboração das refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de higiene e apresentação.

Produtos tóxicos: Deverão ser armazenados em locais próprios, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados.

Produtos descartáveis: Não será permitido o armazenamento desses produtos nas



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

suas embalagens originais (caixas de papelão).

Da Higienização

Gêneros alimentícios e descartáveis:

- a. Deverão ser tomadas medidas adequadas para proteger os gêneros de qualquer contaminação, seja por insetos, roedores, elementos químicos e microbiológicos ou produtos indesejáveis, durante o armazenamento, manipulação e distribuição das refeições;
- b. Os gêneros a serem utilizados deverão ser obrigatoriamente, selecionados e lavados, retirando a parte imprópria para o consumo, separando-a das demais;
- c. Os gêneros a serem consumidos in natura deverão ser submetidos a uma higienização prévia, utilizando solução bactericida adequada;
- d. O fluxo de operações internas deverá ser programado adequadamente, para evitar manipulações simultâneas com gêneros in natura e acondicionados ou com substâncias estranhas a sua natureza;
- e. Não será permitida a reutilização de qualquer produto descartável.

Dos Equipamentos, Utensílios e Instalações.

- a. A contratada, ao iniciar suas atividades deverá apresentar a relação de equipamentos e utensílios à contratante.
- b. Deverão ser cuidadosamente higienizados com detergente neutro após uso e sanitizados com solução bactericida, a base de cloro, antes do uso e após a higienização;
- c. Deverão ser usados em equipamentos como máquina de lavar louça, forno, fogão e coifa, produtos de limpeza específicos a cada tipo, dando preferência a desengordurante alcalino;
- d. Deverá ser efetuada, semanalmente, limpeza geral no Restaurante.

Do Pessoal.

- a. Todo o pessoal admitido deverá apresentar os seguintes exames de saúde: clínico, parasitológico e de sangue; devendo estes serem revalidados na periodicidade prevista em Lei;
- b. Todos os funcionários deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um, fornecidos pela



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

CONTRATADA;

- c. Todos os funcionários deverão ter equipamentos de proteção individual em conformidade com a legislação vigente.
 - c.1. O funcionário responsável pelo atendimento ao público também deverá portar crachá de identificação.
 - d. Os uniformes deverão ser constituídos basicamente de bibico/lenço/touca, calça e jaleco/vestido, avental, sapato/bota e luvas na cor branca predominante;
 - e. Todos os funcionários deverão manter, obrigatoriamente, rigoroso asseio pessoal, tais como, cabelos cortados/presos, barba feita, unhas aparadas e sem esmaltes e uniformes trocados diariamente e devidamente identificados;
 - f. Não será permitidos o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis) e perfumes;
 - g. Deverá ser alertado aos funcionários a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto a saúde (ferimentos, lesões de pele, úlceras, distúrbios intestinais, etc.)
 - h. Não será permitido em serviço, qualquer funcionário suspeito de ser portador de enfermidade que possa ser transmissível;
 - i. As mãos deverão ser lavadas com sabão neutro e sanitizadas com solução bactericida, tantas vezes quanto necessário, de acordo com as exigências da operação em execução;
 - j. As luvas para manuseio dos alimentos e higienização de equipamentos, quando indicado, deverão ser de material adequado, em boas condições sanitárias e de uso;
- Será proibido fumar nas áreas de operação do restaurante.

15. DA VISITA TÉCNICA:

A visita ao local de realização dos serviços constitui condição básica obrigatória para apresentação de propostas relativas a este Termo de Referência, a fim de familiarizar as eventuais entidades interessadas com a natureza e vulto dos fornecimentos e serviços, conhecer as facilidades e recursos existentes, bem como obter quaisquer outras informações adicionais necessárias.

A visita técnica poderá ser agendada previamente junto à Secretaria de Assistência Social, por meio do servidor CÍCERO SANTANA DE SOUZA, telefones n.s.(65)3688-3819 e (65) 9281-1320,



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

no horário compreendido das 12h30min até 18h e 30 min.

Qualquer dúvida posterior à realização da visita técnica obrigatória, ou decorrente da interpretação e conteúdo deste Termo, deverá ser apresentada por escrito e em tempo hábil à Comissão de Avaliação, até 2 (dois) dias úteis antes da entrega das mesmas.

A Entidade que por ventura se fizer Contratada não poderá, em hipótese alguma, modificar as condições de sua proposta, sob a alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha na obtenção de dados.

16. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

As especificações a seguir definem as características dos fornecimentos e/ou serviços envolvidos no escopo acima, senão vejamos:

- a. O almoço deverá ser fornecido, em todos os dias úteis de segunda à sexta, no horário de 11:00 às 14:00 horas.
- b. O Almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis mediante comunicação escrita pela Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas.
- c. A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da (o) Nutricionista da CONTRATANTE a Programação dos Cardápios Mensais, até 20 (vinte) dias anteriores à sua execução.
- d. Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, os macronutrientes, proteínas, lipídios e carboidratos, Ndpcal e o micronutriente ferro.
- e. O cardápio diário deverá ser apresentado aos clientes na entrada do restaurante com o valor calórico de cada componente.
- f. O cardápio principal diário deverá ser constituído obrigatoriamente de: Entrada - salada com 3 componentes; Prato Protéico com opção; Guarnição; Arroz; Feijão; Sobremesa; Líquidos, tudo conforme demonstrado nos itens a seguir.

Da Salada.

A composição da salada deverá constar de três alimentos (crus ou cozidos) proporcionados individualmente ou misturados conforme a preparação, pesando de 80 a 120 gramas a



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

porção conforme tabela abaixo.

Composição	Por Prato	Frequência
Vegetal tipo A Folhosos	80 a 120 gramas	Diária
Vegetal tipo A não Folhoso		15 vezes no mês
Vegetal tipo B		18 vezes no mês
Macarrão		04 vezes no mês
Vegetal Tipo C		04 vezes no mês
Frutas		01 vezes no mês

Do Prato Protéico.

Deverão ser oferecidos dois tipos de pratos protéicos diariamente, sendo um considerado prato principal do dia e o outro a opção.

Um tipo constituído de carne bovina, suína, pescados, aves, vísceras e embutidos, preparados segundo as diversas variações da cozinha nacional;

Um tipo constituído de carne bovina, pescados e aves preparados na forma de grelhados, assados ou cozidos.

A opção do prato protéico deverá ser constituída por um tipo de carne diferente do prato principal.

No caso de pratos protéicos compostos (guarnição adicionada a parte protéica), o outro prato protéico deverá ser acompanhado da mesma guarnição ou similar.

O composto do prato protéico deverá seguir o planejamento disponibilizado pela nutricionista encarregada, visando não haver repetir os pratos diariamente, bem como a garantia da qualidade do alimento.

A tabela abaixo estabelece especificação do tipo de carne, porção e frequência a ser servida do prato protéico:

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	POR PRATO	FREQÜÊNCIA
Bovina sem Osso	Chã de Dentro ou Patinho grelhado	140 gramas	04 vezes no mês
	Pá ou acém (para moer/cozer)	160 gramas	06 vezes no mês
Ave sem osso	Peito de Peru	120 gramas	01 vez no ano



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Ave com osso	Filé de Peito de Frango	120 gramas	04 vezes no mês
	Peito, coxa ou sobrecoxa de frango sem pele	240 gramas	04 vezes no mês
Suína sem osso	Copa lombo	160 gramas	04 vezes no mês
Suína com osso	Feijoada	240 gramas	04 vezes no mês
Peixe sem osso	Filé	140 gramas	02 vezes no mês
Víscera bovina	Dobradinha/Figado	150 gramas	01 vez no mês
Vísceras de Aves	Moela	150 gramas	01 vez no mês
Embutidos	Salsichão	140 gramas	01 vez no mês
Alimentos processados/ industrializados	Lingüiça suína (fresca e calabresa)	140 gramas	02 vezes no mês
	Steak (empanado de frango)	140 gramas	01 vez no mês
	Almôndega de frango	140 gramas	03 vezes no mês
	Almôndega de carne	140 gramas	01 vez no mês
Ovos	Kibe	140 gramas	01 vez no mês
	Cozidos	100 gramas	03 vezes no mês

Da Guarnição.

A tabela abaixo especifica os vegetais, os cereais, o tubérculo e leguminosa, a porção e a frequência que serão oferecidos mensalmente.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PRONTA	FREQUENCIA
Vegetal	Vegetal do tipo A	80 gramas	03 vezes no mês
	Vegetal do tipo B	150 gramas	05 vezes no mês
	Vegetal do tipo C	150 gramas	03 vezes no mês
Farináceos	Farinha de mandioca composta	80 a 100 gramas	03 vezes no mês
Macarrão	Espaguete, talharim, parafuso, conchinha.	120 a 150 gramas	04 vezes no mês
Derivados do Milho	Canjiquinha/Polenta	120 a 150 gramas	03 vezes no mês

Do Arroz.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

A tabela abaixo discrimina a preparação do arroz simples e arroz composto, a porção e a frequência no cardápio mensal.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PRONTA	FREQÜÊNCIA
Arroz Tipo I Agulhinha	Simples	250 gramas	22 vezes no mês

Do Feijão.

A tabela abaixo distingue os tipos de feijão a serem preparados, a porção e a frequência no cardápio mensal.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PRONTA	FREQÜÊNCIA
Feijão preto	Simples	150 gramas	04 vezes no mês
Feijão mulatinho, manteiga, carioca,	Simples	150 gramas	17 vezes no mês

Das Sobremesas.

Deverão ser oferecidos, para a escolha do usuário, dois tipos de sobremesa: fruta ou doce, alternando os dias, ou seja, um dia fruta e noutro doce, conforme tabela abaixo.

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	PORÇÃO PRONTA	FREQUENCIA
Fruta	Frutas da época nacionais	01 unidade ou 100 gramas de parte comestível	Diária alternada
Doce	Doce pastoso, compota caseira ou industrializada; gelatina, flan, manjar, arroz doce, cocada e similares	60 a 120 gramas	Diária alternada

Dos Líquidos.

O líquido do dia deverá ser oferecido em copo descartável no volume de 300 ml, com e sem açúcar para a escolha do usuário.

COMPOSIÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
Suco Concentrado Industrial	Copo de 300 ml	Diária

DAS OBSERVAÇÕES GERAIS:



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Em complementação ao cardápio principal, deverão ser oferecidos os seguintes produtos:

- a. Farinha de Mandioca crua ou torrada, óleo composto, molho de pimenta, dispostos em local específico de mesa de temperos.
- b. Sal (individual), palito (individual), Guardanapos de papel (24x24cm) alocados nos invólucros plásticos dos talheres e dispostos, em local específico, nos refeitórios.

Em relação aos pratos protéicos:

- a. Todas as carnes utilizadas deverão ser de primeira qualidade, adquiridas em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal e conter selo da vigilância sanitária;
- b. Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;
- c. Será permitida a utilização de aparas de carnes, desde que a mesma tenha sido recebida resfriada, ficando proibido o processo de recongelamento, devendo estar limpas e armazenadas em sacos plásticos transparentes dentro dos padrões de higiene rotuladas e em temperatura adequada sob a aprovação prévia da fiscalização técnica. Produtos cárneos processados/ industrializados deverão ser utilizados em embalagens herméticas com rotulagem do fabricante
- d. As preparações recheadas ou do tipo role deverão ter 15g de recheio;
- e. As preparações de carnes suínas e de pescados deverão ser acompanhadas de limão, fracionado na proporção de 1:6 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios.

Em relação à guarnição:

- a. A farofa e o pirão deverão ter 30g de ingredientes, além da farinha de mesa.

Em relação ao feijão:

- a. Não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos, exceto quando o feijão for feijão composto (tutu, tropeiro e etc.)

Em relação à sobremesa:

- a. As frutas e os doces não deverão ser repetidos, no prazo mínimo de 5 dias;

Em relação à ornamentação:

- a. Todas as preparações do cardápio principal diário deverão ser cuidadosamente



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

expostos no balcão, não necessariamente ornamentados.

Em relação à distribuição:

a. A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário, do almoço deverá ser por copeiras, devidamente treinadas para o serviço, em balcões de distribuição – neutro (sobremesas e líquidos), térmico (sopa, pratos protéicos, guarnição, arroz e feijão) e refrigerado (saladas e sucos).

Em relação ao VET (Valor Energético Total) e o NdpCal (Net Dietary Protein Calories) serão exigidos os valores mínimos de:

VET (Cal): 1.300

NdpCal (%): 06

17. DO PLANEJAMENTO OPERACIONAL – PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.

É fundamental que a mão de obra do Restaurante Popular seja capacitada para o desempenho das operações.

A qualificação da mão de obra do Restaurante Popular é um elemento decisivo para imprimir eficiência em todo o funcionamento do Restaurante Popular.

Contar com o apoio de profissionais qualificados é fundamental para o ajuste do funcionamento do estabelecimento às normas sanitárias, para elaboração meticulosa dos cardápios, levando-se em consideração, não apenas os custos dos alimentos, mas também a necessidade de reposição energética dos usuários. O número de profissionais necessários depende do número de atendimentos previstos.

O processo de qualificação deve prever a capacitação contínua de seus colaboradores, mantendo a mão de obra atualizada sobre as práticas higiênicas de manipulação dos alimentos. Esse processo deve ser documentado a fim de permitir adequado controle e acompanhamento pela gerência.

18. DOS CARGOS E FUNÇÕES – TAREFAS E RESPONSABILIDADES BÁSICAS:

Gerente administrador: MINIMO 01

- a. Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa do Restaurante Popular, estabelecendo o elo entre o mesmo e a unidade administrativa ao qual se vincula, se for o caso, com os demais órgãos da Administração Pública e entidades parceiras do restaurante;
- b. Coordenar o fluxo de moeda resultante da operação de comercialização de refeições;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- c. Controlar custos;
- d. Emitir balancetes e orçamentos periódicos;
- e. Elaborar relatórios quantitativos e financeiros mensais, com os resultados da operação do restaurante;
- f. Atender ao público do restaurante;
- g. Estabelecer contatos com fornecedores de mercadorias e serviços
- h. Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo

ALMOXARIFE: MINIMO 01

- a. Responsabilizar-se pelas atividades de compra, recebimento, controle, assegurando o fornecimento de mercadorias mediante nota fiscal;
- b. Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos;
- c. Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como, a reposição de perdas;
- d. Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle;
- e. Codificar as mercadorias em estoque;
- f. Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado;
- g. Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no Almoxarifado;
- h. Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista;
- i. Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado;
- j. Monitorar o controle de gás;
- k. Inspecionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas;
- l. Auxiliar no inventário físico mensal ou anual;
- M. Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade;
- n. Controlar os estoques;
- o. Controlar os contratos de fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade, qualidade e preço;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- p. Elaborar planilhas de consumo e custos;
- q. Outras tarefas pertinentes ao cargo.

NUTRICIONISTA: MINIMO 02

- a. Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no restaurante, assegurando, o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
- b. Elaborar os cardápios;
- c. Fazer previsões de consumo dos gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante;
- d. Requisitar os gêneros do almoxarifado;
- e. Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos usuários e a padronização das preparações;
- f. Desenvolver programas de treinamento para o pessoal do restaurante;
- g. Acompanhar o recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios;
- h. Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- i. Controlar per capita e resto/ingesta;
- j. Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do restaurante;
- k. Participar do processo de seleção, admissão e treinamento de pessoal;
- l. Elaborar requisições de utensílios e equipamentos de acordo com a necessidade do serviço;
- m. Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos funcionários;
- n. Atender ao usuário sempre que solicitado;
- o. Orientar e controlar o desempenho dos funcionários e mantê-los em bom nível de produtividade;
- p. Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários, solicitando, sempre que necessário, reparos nos equipamentos, ou tomar providências necessárias;
- q. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade, cuja solução não esteja ao seu alcance;
- r. Manter contato com os fornecedores;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- s. Elaborar relatórios técnicos sempre que necessário;
- t. Promover treinamento dos funcionários do Almoxarifado de acordo com as normas técnicas, quanto ao recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos;
- u. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO: MÍNIMO 01

- a. Auxiliar a nutricionista na previsão de consumo de gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante;
- b. Acompanhar o atendimento das solicitações ao almoxarifado, informando à nutricionista em tempo hábil de eventuais impossibilidades do atendimento, para que se façam as modificações necessárias;
- c. Orientar na higienização de todos os setores do restaurante bem como de utensílios e equipamentos;
- d. Orientar no acondicionamento e guarda de alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- e. Orientar funcionários no preparo e distribuição das refeições;
- f. Supervisionar a higiene dos funcionários, bem como dos uniformes;
- g. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

CHEFE DE COZINHA: MÍNIMO 01

- a. Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo; Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- b. Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado;
- c. Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe;

COZINHEIRO: MÍNIMO 02

- d. Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela elaboração do mesmo; Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- e. Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado;
- f. Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe;
- g. Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

h. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

AUXILIAR DE COZINHA: MÍNIMO 05

- a. Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;
- b. Cuidar do pré-preparo dos cardápios;
- c. Processar os alimentos conforme o cardápio e as orientações do supervisor de nutrição e/ou cozinheiro;
- d. Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
- e. Verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário;
- f. Servir aos usuários na rampa de atendimento;
- g. Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;
- h. Auxiliar na distribuição de refeições;
- i. Fazer a higienização da cozinha após o atendimento;
- j. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: MINIMO 05

- a. Proceder à limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante;
- b. Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
- c. Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
- d. Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário;
- e. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.
- f. Proceder à limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante;
- g. Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
- h. Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
- i. Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário;
- j. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

OPERADOR DE CAIXA: MÍNIMO 02



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

- a. Operar máquina registradora;
- b. Fazer relatório de caixa;
- c. Preencher recibo de depósito bancário;
- d. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

SEGURANÇA: MINIMO 01

- a. Vigiar e zelar pela segurança dos usuários e do patrimônio existente no local;

TOTAL DE FUNCIONÁRIOS: MÍNIMO 21

19. Do PERÍODO DE FUNCIONAMENTO EXPERIMENTAL E ACEITAÇÃO.

Todos os serviços a serem fornecidos pela Contratada serão submetidos a inspeções de modo a possibilitar a verificação de existência de falhas de conformidade do fornecimento com as especificações, bem como a adequada operacionalidade e funcionalidade dos serviços, de modo que sejam realizadas a aceitação e liberação das parcelas respectivas de pagamento.

DA ACEITAÇÃO.

Serão realizadas em três etapas, quais sejam, a aceitação provisória, o período de funcionamento experimental e a aceitação definitiva, que se operacionalizarão da seguinte maneira:

Da Aceitação Provisória.

Os testes de aceitação provisória serão realizados após a implantação da operacionalização do restaurante. Resultados satisfatórios obtidos nestes testes permitem a emissão do Certificado de Aceitação Provisória - CAP - e a liberação dos pagamentos vinculados a esse tipo de Certificado.

A concessão do CAP não exige a Contratada das responsabilidades pelas correções de falha detectadas posteriormente.

Os serviços de fiscalização referentes a qualidade nutricional dos cardápios oferecidos serão realizados por nutricionistas credenciadas pela Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos.

Do Período de Funcionamento Experimental.

A Entidade Contratada deverá considerar que o CONTRATANTE irá observar, por um período de 30 dias consecutivos, o funcionamento experimental de cada parte integrante do fornecimento, ou deste como um todo, caso o mesmo venha a ser colocado em serviço em uma única etapa, antes da aceitação definitiva do mesmo. Ocorrendo algum problema de desempenho neste Período a Contratada



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

deverá tomar as providências cabíveis para solução. Dependendo da gravidade do problema, poderá ser exigido pelo CONTRATANTE o reinício do período de Funcionamento Experimental - PFE por um novo período de 30 (trinta) dias consecutivos para observação do desempenho após as modificações cabíveis. Em qualquer caso será necessária a aprovação pelo CONTRATANTE, antes do início do Período de Funcionamento Experimental.

Da Aceitação Definitiva.

Encerrado com sucesso o PFE e processada as inspeções, caso não sejam detectadas pendências será emitido o Certificado de Aceitação Definitiva - CAD. Neste caso ocorrerá também a liberação dos pagamentos vinculados a esse tipo de Certificado, após o ATESTO do fiscal da contratação.

A concessão do CAD não exime a CONTRATADA das responsabilidades pelas correções de falha detectadas posteriormente, durante a validade do prazo de garantia.

DA GARANTIA, OPERAÇÃO ASSISTIDA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

A CONTRATADA deverá prestar Assistência Técnica ao CONTRATANTE, bem como substituir as suas expensas, todos os materiais, utensílios e equipamentos que apresentarem defeitos em função de sua utilização.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS.

Caberá à CONTRATADA:

- a. Fornecer todos os alimentos e mão de obra necessária a completa execução dos serviços contratados;
- b. Manter contatos efetivos com o Contratante (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços, em função do funcionamento do restaurante.
- c. Manter todas as instalações em bom funcionamento, excetuando-se acidentes naturais ou condenações estruturais por defeitos na construção.
- d. Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados.
- e. Apresentar ao Contratante uma ficha com todos os dados pessoais (nome, número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, endereço, retrato, etc.) de todos os seus empregados envolvidos na execução do objeto, antes do início da execução dos serviços. No caso de alteração no quadro de pessoal, as correções e inclusões deverão ser feitas automaticamente.
- f. Manter, sempre a Nutricionista no local monitorando as atividades referentes aos alimentos e as refeições, legalmente habilitada, como responsável técnico, com poderes para tomar deliberação e/ou atender a qualquer solicitação da



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

- fiscalização, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.
- g. Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos Públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes.
 - h. Levar ao conhecimento da fiscalização da Secretaria responsável, por escrito, para posterior definição, qualquer caso omissivo quanto a execução dos serviços.
 - i. Responder por danos causados ao Contratante e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos.
 - j. Manter o local do restaurante diariamente limpo, bem como se responsabilizar pela retirada e transporte de todo o lixo por ele produzido e em seu entorno.
 - k. Instalar algum sistema de monitoramento de entrada e saída de usuários que não deixe dúvidas acerca da real situação, sendo disponibilizado o relatório mensal para a Secretaria responsável.
 - l. Disponibilizar mensalmente diagnóstico de quantas refeições foram servidas, utilizando o quadro de dinheiro arrecadado e números indicados no sistema de monitoramento de entrada e saída de usuários.
 - m. Realizar as Manutenções necessárias nos maquinários e no prédio cedido para promoção do programa do restaurante popular.
 - n. Devolver o valor das refeições recebidas e não servidas para os cofres públicos do município.
 - o. Deverá efetuar a prestação de contas dos valores repassados pela Prefeitura juntamente com relatório mensal de refeições servidas.
 - p. Manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais e especiais, equipamentos, móveis vinculados a execução dos serviços, que deverão ser devolvidos ao término do contrato em perfeitas condições de funcionamento e/ou utilização. Para cumprimento deste item, deverá ser lavrado um termo do qual constará o arrolamento dos bens recebidos com a descrição do estado de conservação e funcionamento físico.
 - q. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo o equipamento e instalações das áreas físicas, inclusive de acessibilidade a Portadores de Necessidades Especiais.
 - r. Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

armazenamento, em setor próprio da Unidade, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado na presente licitação.

- s. Apresentar, sempre que solicitado pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Unidade, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços.
- t. Fornecer utensílios cumprindo a padronização conforme especificado neste Edital.
- u. Fornecer material de proteção devidamente esterilizado (campos, capotes, máscaras, gorros, propés), sempre que a Unidade dispuser de lactário ou de outros setores que, comprovadamente, justifique o seu uso.
- r. Fornecer todo material descartável previsto neste Edital.
- s. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, as instalações e o material utilizado pelo serviço, empregando-se preparações que satisfaçam as seguintes especificações:
- Preparações detergentes-desinfetantes para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, sanitários e equipamentos das áreas de estocagem (depósitos e frigoríficos), pré-preparo, preparo, cocção e consumo (refeitórios) à base de quaternários de amônio na concentração mínima de 2.000 p.p.m. comprovados mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD (Divisão de Saneantes e Domissanitários do Ministério da Saúde).
 - Solução de hipoclorito de sódio de 1% para sanificação de vegetais crus.
 - Solução detergente anti-séptica à base de hexaclorofeno a 3% de PVPI (Poli Vinil Pirrolidona-Iodo) a 10%, 1% de iodo livre, comprovada mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD, para higiene das mãos.
 - Dedetizar e desratizar apropriadamente, cumprindo o cronograma determinado pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Unidade. No caso de ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a Empresa ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para o CONTRATANTE.
 - Remover, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, o lixo das áreas do Serviço de Nutrição e Dietética, assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do Serviço será acondicionado em embalagem descartável apropriada.
 - Manter, permanentemente, em serviço, em número suficiente, equipe composta por profissionais de Nutrição de nível superior, para desenvolver atividades



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

relacionadas com o abastecimento e produção de refeições, bem como pessoal de infra-estrutura qualificado, de forma a garantir o atendimento de acordo com as necessidades do Restaurante e pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, entendendo-se, porém, que estes empregados, embora sem qualquer vinculação empregatícia com o CONTRATANTE, obedecerão ao regulamento da Unidade onde o serviço está sendo prestado.

- t. Na ausência de empregado decorrente de férias, faltas ou afastamento, a Empresa obrigar-se-á a suprir a falta do mesmo a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços.
- u. Remeter, mensalmente, à fiscalização, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.
- v. Afastar, imediatamente, das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada impróprios ao objeto do contrato, promovendo sua imediata substituição.
- w. Promover, por recursos próprios ou com incentivo de outros segmentos públicos ou privados, treinamento específico de seu pessoal quando identificada essa necessidade pelo CONTRATANTE.
- x. Providenciar, obrigatoriamente, de acordo com o período legal determinado em legislação própria, exame de saúde de seus empregados, ficando a contratada responsável por manter um perfeito e regular controle de saúde dos mesmos.
- y. Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a Lei, deverá ser apresentado à fiscalização.
- z. Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários.
- aa. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.
- bb. Solicitar, por escrito, à fiscalização, autorização para modificar os cardápios.
- cc. Fornecer água filtrada e gelada nos refeitórios.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

dd Comprovar, mensalmente, o recolhimento dos encargos sociais e securitários (FGTS, INSS, salários, férias, 13º), etc.

ee Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;

ff. Estar a contratada obrigada a se adequar dentro das formalidades legais da Portaria n1428 do ano de 1993 ANVISA

Caberá a CONTRATANTE:

Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

- a. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei n. 8.666/93, para retirar a Ordem de Serviço;
- b. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;
- c. Fornecer o Local para a prestação do serviço sem cobrança de aluguel, por meio de contrato de comodato.
- d. Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- e. Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;
- f. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g. Manter vigilantes noturnos para assegurar a integridade do patrimônio existente e seguranças particulares no local durante o dia visando a proteção dos usuários.
- h. Fornecer a equipe adequada para a fiscalização necessária no local.
- i. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- j. Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.
- k. Permitir ao pessoal técnico credenciado e identificado da CONTRATADA, o acesso aos equipamentos e às instalações relativas ao objeto do presente Termo de Referência, para efeito de execução dos serviços, durante o expediente normal.
- l. Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.

- m. Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições de uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;
- n. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.
- o. Efetuar o pagamento mensal à contratada mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- p. Controlar o número de refeições servidas diariamente por intermédio de fiscalização a ser executada pelo CONTRATANTE;
- q. Notificar a empresa, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços fixando prazos para as devidas correções;
- r. Solicitar à Empresa, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observadas as especificações constantes deste Edital, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho no que couber;
- s. Fiscalizar, rotineiramente, a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo o material utilizado, bem como exigir da empresa a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso.
- t. A CONTRATANTE institucionalizará um Grupo de Trabalho Gestor, para conduzir quaisquer atividades referentes ao escopo de fornecimento do presente documento;
- u. Informar com antecedência de vinte e quatro horas a necessidade de fornecimento de alimentação aos funcionários públicos municipais na forma de marmitex.
- k. Proceder à limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante;
- l. Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
- m. Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário;
- n. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

20. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

O prazo da contratação objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal (art. 57, Inciso II da Lei n. 8.666/93).

21. DO CONTRATO.

O contrato vigorará a partir da data nele estipulada e terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser estendido por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei n. 8.666/93.

O Contrato poderá ser prorrogado e alterado de acordo com o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93.

Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base à presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

22. DA FISCALIZAÇÃO.

Para fiscalização da implementação deste termo de referência, o servidor GONÇALO JOSÉ CORREA, matrícula n.5775, inscrito no RG sob n.153.759-8, verificará o cumprimento de normas e especificações técnicas definidas, cumprimento de prazos e verificação/fiscalização dos planos de testes e operação dos produtos e serviços contratados.

A contratante deverá fiscalizar, através do Gestor do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

23. DAS QUANTIDADES E DO CUSTO TOTAL ESTIMADO.

As quantidades de refeições e o custo total estimado conforme tabela abaixo:

Especificação	Un d.	Qtde. Diária	Qtde. Mensal	Qtde. Anual	Preço Unitário	Preço Total
Refeição servida No local	UN	Até 1.300	Até 26000	Até 312.000	R\$	



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Refeição pronta embalada, tipo marmitex n.s.8 e 9.	UN	SINFRA 380	8.360	100.320	R\$	
	UN	GUARDA MUNICIPAL *	2.250*	27.000	R\$	
	UN	ASSISTÊNCIA SOCIAL - 150	3000	36000	R\$	
	UN	SAÚDE - 17	374	4.488	R\$	

No que se refere ao fornecimento de refeições prontas, do tipo marmitex, para a Guarda Municipal, esta deverá ter cronograma diferenciado, ou seja, as refeições deverão ser fornecidas de segunda à sexta-feira, almoço e jantar, bem como almoço aos sábados e domingos, assim detalhado:

- Segunda à sexta-feira (almoço) – 50 refeições diárias;
- Sábado e domingo (almoço) – 25 refeições diárias;
- Segunda à domingo (jantar) – 25 refeições diárias.

23.1. As quantidades e os valores acima mencionados são ESTIMADOS pela Administração.

23.2. A contratada receberá somente pelo consumo real do mês efetivado e aceito pela fiscalização.

24. DO RECURSO.

Os recursos despendidos pela Contratante para o pagamento dos serviços prestados são:

INFRAESTRUTURA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 (outros serviços de terceiros pessoa jurídica)

Projeto Atividade: 2050

Fonte:0999

Órgão Vinculado: Secretaria de Infraestrutura.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

GUARDA MUNICIPAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00.00

Órgão Vinculado: Guarda Municipal

Projeto/Atividade: 2059

Fonte de Recurso: Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)

ASSISTÊNCIA SOCIAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00.00

Órgão Vinculado: Secretaria de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2048

Fonte de Recurso: Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)

Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ n.01945332/0001-01

Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)

SAÚDE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 (outros serviços de terceiros pessoa jurídica)

Projeto Atividade: 2.105 – Manutenção das Atividades do Centro de Atenção Psicossocial

Fonte:0204

Órgão Vinculado: Secretaria de Saúde – Fundo Municipal

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Ficará por conta da licitante vencedora o fornecimento de todo o material necessário ao funcionamento dos produtos e serviços objeto deste termo de referência.

A licitante vencedora assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Prefeitura de Várzea Grande e de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, na área de prestação de serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.

Caso haja qualquer descumprimento na prestação dos serviços ou das regras contidas neste instrumento, a entidade, além das sanções contidas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações, será aplicada a multa de 5% do valor da contratação, observada a ampla defesa e o devido processo legal.

O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura de Várzea Grande se a contratada degradar o nível técnico dos serviços ou ocorrer à queda do padrão técnico da equipe, sem que isso decorra obrigação de indenizá-la;

O serviço **não poderá ser terceirizado** para outra entidade ou empresa, ficando responsável pela gerencia do programa somente a Entidade Vencedora, restando caso aconteça a rescisão direta do contrato e a aplicação de penalidade.

As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes interessadas, e desde que não comprometam ao interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

No julgamento da habilitação e das propostas/projetos, a comissão julgadora poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade



GESPRO: 196851/2013

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

As Interessadas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas/projetos para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

As Interessadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

A Interessada que ensejar o retardamento da execução da análise da comissão julgadora, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

Os demais atos pertinentes a este Pregão, passíveis de divulgação, serão divulgados Sítio Institucional.

Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Várzea Grande/MT.

Várzea Grande – MT, 04 de setembro de 2013.

MARIUSO DAMIÃO FERREIRA
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GONÇALO APARECIDO DE BARROS
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

LOURINEY DOS SANTOS SILVA
COMANDANTE DA GMVG-MT.

JAQUELINE BEBER GUIMARÃES
SECRETÁRIA DE SAÚDE



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Pregão Presencial n. XX/2013

Sessão Pública: XX/XX/2013, às ___h__min.

Local: Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:					
Razão Social:					
CNPJ:			Insc. Est.:		
Endereço:					
Bairro:			Cidade:		
CEP:			E-mail:		
Telefone:			Fax:		
Contato:			Telefone:		
Banco:			Conta Bancária:		
Nome e nº da Agência:					
Item	Especificação	Unidade	Preço Unitário	Quant. Mensal	Preço Total Anual
1					
2					
					Valor Global – R\$

Declaro para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais.

Declaro que os equipamentos oferecidos serão devidamente instalados e em plenas condições de operacionalidade e funcionamento, sem nenhum ônus para a Prefeitura.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

_____, XX de XXX de 2013.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO III – MODELO

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial Nº. ____/13

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93; que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2013.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
ANEXO IV – MODELO**

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N. ____/13

Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação.

Para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal

LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ART. 43

A empresa _____ CNPJ
Nº. _____, localizada à _____, declara, em
conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para
este certame licitatório, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____ validade _____
_____ validade _____
_____ validade _____

_____, ____ de _____ de 2013.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
ANEXO V - MODELO

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N.º. ____/12

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º. _____, estabelecida no endereço _____, declara que está sendo representada pelo Sr(a) _____ portador(a) do RG n.º. _____ e do CPF n.º. _____, para os fins previstos no Edital deste Pregão Presencial, podendo formular proposta, apresentar lances verbais, bem como interpor recursos, renunciar direitos e praticar todos os atos inerentes a este certame.

_____, ____ de _____ de 2013.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

(assinatura com firma reconhecida em cartório)



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
ANEXO VI – MODELO**

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N.º. ____/12

Declaração para MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
Empresa _____
____ com _____ sede
na _____ (ende
reço completo), constituída na Junta Comercial em ____ / ____ / _____, sob NIRE nº
_____ e inscrita no CNPJ sob nº
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a)
Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, sob
pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não
excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de
dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º
da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da
Lei Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de 2013.

Declarante



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
ANEXO VII – MODELO

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (PREGÃO)

PREGÃO PRESENCIAL N.: ____/2013

DATA DA ABERTURA: ____/____/2013

HORÁRIO: ____h ____min.

LOCAL: Avenida Castelo Branco Nº 2.500 - Bairro Água Limpa - Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT

A Empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____ e Insc. Estadual Nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº _____ e do CPF Nº _____, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2010, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.
2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
3. Garantimos a entrega dos produtos no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2013.

REPRESENTANTE LEGAL



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

**ANEXO VIII
FÓRMULA - BALANÇO PATRIMONIAL
MODELO DE: CÁLCULOS DOS ÍNDICES DE LIQUIDEZ**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

EXERCÍCIO ENCERRADO EM: ____/____/____

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – I.L.C

ILC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

ILC = $\frac{\text{Valor do ativo circulante}}{\text{Valor do passivo circulante}} = \text{VALOR}$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – I.L.G.

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$

ILG = $\frac{\text{Valor do Ativo Circulante} + \text{Valor do realizável a Longo Prazo}}{\text{Valor do Passivo Circulante} + \text{Valor do exigível a Longo Prazo}} = \text{VALOR}$

LOCAL E DATA:

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL CONTÁBIL DA EMPRESA/N. DO CRC



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

ANEXO IX

MINUTA

CONTRATO N._____/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, O FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA XXXXXX PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

PREÂMBULO.

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n. 03.507.548/0001-10, e o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ N. XXXXXXXXXX, pessoas jurídicas de direito público interno, com sede administrativa no Paço Municipal Couto Magalhães, localizado na avenida Castelo Branco, n.2.500, Bairro Água Limpa, Várzea Grande-MT, , neste ato representada, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Sr. Dr. XXXXXXXXX , brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Várzea Grande – MT, portador da Cédula de Identidade nº _____ - SSP/___ e do CPF nº _____ e através das SECRETARIAS DE xxxxxxxxxxxx e de seu Secretário _____, brasileiro, portador do RG. n. _____ SSP/___ e CPF/MF _____, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº-----/-----, estabelecida à -----, Bairro -----em -----, CEP:-----, Fone/ Fax (65)-----, neste Ato, representada pelo seu -----, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RGnº -----SSP/----- e de CPF/MF nº-----, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Comissão Permanente de Licitação, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente de licitação na modalidade de **Pregão Presencial N. XX/2013**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n. 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO A PREÇOS POPULARES, NO RESTAURANTE POPULAR, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA N. 07/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este Termo Contratual decorre do Processo N._____/2013 e encontra-se vinculado ao Edital e seus anexos do Pregão Presencial N.xx/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente CONTRATO terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e publicação, prazo em que o CONTRATADO, deverá executar o fornecimento de forma integral, de acordo com as necessidades da Secretaria, podendo, no interesse da Administração, mediante Termo de Aditamento, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 4º, § 2º do Dec. nº. 3.931/01 e suas alterações.

Parágrafo único;

O início da execução dos serviços dar-se-à imediatamente a partir da emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DO PREÇO

4.1. O valor atribuído, unitário e total, às aquisições, objeto do presente Termo, conforme as especificações será o seguinte:

Especificação	Un d.	Qtde. Diária	Qtde. Mensal	Qtde. Anual	Preço Unitá rio do repas se	Preço Total
Refeição servida No local	UN	Até 1.300	Até 28.600	Até 343.200	R\$	R\$



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

Refeição pronta embalada, tipo marmitex n.s.8 e 9.	UN	SINFRA 380	8.360	100.320	R\$	R\$
	UN	GUARDA MUNICIPAL *	2.250*	27.000	R\$	R\$
	UN	ASSISTÊNCIA SOCIAL - 150	3000	36000	R\$	R\$
	UN	SAÚDE - 17	374	4.488	R\$	R\$

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO

5.1. Atribui-se ao presente contrato o valor global de **R\$ -----,-- (-----)**.

5.2. A dotação orçamentária é composta;

INFRAESTRUTURA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 (outros serviços de terceiros - pessoa jurídica)

Projeto Atividade: 2050

Fonte:0999

Órgão Vinculado: Secretaria de Infraestrutura.

GUARDA MUNICIPAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00.00

Órgão Vinculado: Guarda Municipal

Projeto/Atividade: 2059

Fonte de Recurso: Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)

ASSISTÊNCIA SOCIAL - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00.00.00.00

Órgão Vinculado: Secretaria de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2048

Fonte de Recurso: Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ n.01945332/0001-01

Fonte 999 - Recursos Próprios (Livres)

SAÚDE - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 (outros serviços de terceiros pessoa jurídica)

Projeto Atividade: 2.105 – Manutenção das Atividades do Centro de Atenção Psicossocial

Fonte:0204

Órgão Vinculado: Secretaria de Saúde – Fundo Municipal

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os recursos Financeiros necessários para a execução deste Contrato, são oriundos do Projeto Atividade 2048 e serão alocados neste exercício, à conta da **CONTRATANTE**, na seguinte classificação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega do produto, devidamente atesto pelo Gestor do Contrato, aposto nos documentos de cobrança, e será realizado por meio de Ordem Bancária e mediante crédito em Conta-corrente no domicílio bancário informado na proposta de preços.

6.2. No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

6.3. A **CONTRATANTE** pagará as faturas somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

6.4. O não pagamento no prazo previsto nesta Cláusula acarretará, ao **CONTRATANTE**, multa de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida, a ser aplicada por dia de atraso até o do efetivo pagamento.

6.5. Para habilitar-se ao pagamento a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** a 1ª via da Nota Fiscal de Venda/Fatura juntamente com as seguintes comprovações:

- a) Que o cardápio do mês foi aprovado e sua execução autorizada pela Nutricionista do Município de Várzea Grande;
- b) Que o cardápio executado diariamente encontra-se em conformidade com o cardápio mencionado no item 'a';
- c) Que o cardápio a ser executado no mês subsequente tenha sido aprovado e sua execução autorizada



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

pela Nutricionista do Município de Várzea Grande;

- d)** Que a quantidade e qualidade de refeições servidas seja devidamente certificada diariamente pela Nutricionista;
- e)** A comprovação deverá ser feita por meio de Certidão expedida diariamente pela Nutricionista do Município de Várzea Grande;
- f)** Certidão Negativa de Débitos perante o INSS, referente ao mês imediatamente anterior.
- g)** Cópias autenticadas das guias de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitadas
- h)** Cópias autenticadas das guias de recolhimento do FGTS, devidamente quitadas e relação dos empregados RE, envolvidos na execução do objeto contratado
- i)** Copias autenticadas das folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual.
- j)** Declaração do empregador, ou do responsável pela gestão ou direção da pessoa jurídica, dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados.
- k)** Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS.
- l)** Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado.
- m)** A declaração mencionada no subitem 7 deverá trazer ainda, a qualificação civil e número da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo do afastamento durante o mês.

6.6. O período de competência das medições, para efeito de registro contábil e pagamento, será aquele compreendido entre os dias 10 e 30 ou 31 de cada mês.

6.7. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda fazer a retenção do ISSQN sobre o valor dos pagamentos efetuados.

6.8. O pagamento somente se efetuará mediante apresentação de comprovante mensal de quitação da empresa com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados lotados na execução do contrato, referentes ao mês da prestação dos serviços.

6.9. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Ordem de Fornecimento;
- b) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital;
- c) Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital;
- d) Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos serviços;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- g) Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.
- h) Permitir ao pessoal técnico credenciado e identificado da CONTRATADA, o acesso aos equipamentos e às instalações relativas ao objeto do presente Termo de Referência, para efeito de execução dos serviços, durante o expediente normal.
- i) Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.
- j) Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições de uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;
- k) Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato por parte do contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada em relação ao mesmo.
- l) Efetuar o pagamento mensal à contratada mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

pelo gestor do contrato.

- m)** Controlar o número de refeições servidas diariamente por intermédio de fiscalização a ser executada pelo CONTRATANTE;
- n)** Notificar a empresa, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços fixando prazos para as devidas correções;
- o)** Solicitar à Empresa, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observadas as especificações constantes deste Edital, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho no que couber;
- p)** Fiscalizar, rotineiramente, a manutenção das instalações gerais e especiais, dos equipamentos e de todo o material utilizado, bem como exigir da empresa a reposição imediata do que for danificado, destruído, extraviado ou desgastado pelo uso.
- q)** A CONTRATANTE institucionalizará um Grupo de Trabalho Gestor, para conduzir quaisquer atividades referentes ao escopo de fornecimento do presente documento.
- r)** A CONTRATADA deverá disponibilizar um diário atualizado, que ficará à disposição do CONTRATANTE a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A **CONTRATADA**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Fornecer todos os alimentos e mão-de-obra necessários a completa execução dos serviços contratados;
- b) Manter contatos efetivos com o Contratante (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços, em função do funcionamento do restaurante.
- c) Manter todas as instalações em bom funcionamento.
- d) Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados.
- e) Apresentar ao Contratante uma ficha com todos os dados pessoais (nome, número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, endereço, retrato, etc.) de todos os seus empregados envolvidos na execução do objeto, antes do início da execução dos serviços. No caso de alteração no quadro de pessoal, as correções e inclusões deverão ser feitas automaticamente.
- f) Manter, sempre um preposto, Nutricionista, legalmente habilitada, como responsável técnico, com poderes para tomar deliberação e/ou atender a qualquer solicitação da fiscalização, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados.
- g) Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos Públicos, quando aplicável, bem



GESPRO: 196851/2013

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes.

- h) Levar ao conhecimento da fiscalização, por escrito, para posterior definição, qualquer caso omissos quanto a execução dos serviços.
- i) Responder por danos causados ao Contratante e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos.
- j) Manter o local do restaurante diariamente limpo, bem como se responsabilizar pela retirada e transporte de todo o lixo por ele produzido e em seu entorno.
- k) Manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais e especiais, equipamentos, móveis vinculados a execução dos serviços, que deverão ser devolvidos ao término do contrato em perfeitas condições de funcionamento e/ou utilização. Para cumprimento deste item, deverá ser lavrado um termo do qual constará o arrolamento dos bens recebidos com a descrição do estado de conservação e funcionamento físico.
- l) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo o equipamento e instalações das áreas físicas.
- m) Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu armazenamento, em setor próprio da Unidade, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado na presente licitação.
- n) Apresentar, sempre que solicitado pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Unidade, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços.
- o) Fornecer utensílios cumprindo a padronização conforme especificado neste Edital.
- p) Fornecer material de proteção devidamente esterilizado (campos, capotes, máscaras, gorros, propés), sempre que a Unidade dispuser de lactário ou de outros setores que, comprovadamente, justifique o seu uso.
- q) Fornecer todo material descartável previsto neste Edital.
- r) Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, as instalações e o material utilizado pelo serviço, empregando-se preparações que satisfaçam as seguintes especificações:
- s) Preparações detergentes-desinfetantes para limpeza e desinfecção de pisos, paredes, sanitários e equipamentos das áreas de estocagem (depósitos e frigoríficos), pré-preparo, preparo, cocção e consumo (refeitórios) à base de quaternários de amônio na concentração mínima de 2.000 p.p.m. comprovados mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD (Divisão de Saneantes e Domissanitários do Ministério da Saúde).



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

- t) Solução de hipoclorito de sódio de 1% para sanificação de vegetais crus.
- u) Solução detergente anti-séptica à base de hexaclorofeno a 3% de PVPI (Poli Vinil Pirrolidona-Iodo) a 10%, 1% de iodo livre, comprovada mediante a apresentação da fórmula licenciada pela DISAD, para higiene das mãos.
- v) Dedetizar e desratizar apropriadamente, cumprindo o cronograma determinado pelo Serviço de Nutrição e Dietética da Unidade. No caso de ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a Empresa ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para o CONTRATANTE.
- w) Remover, no mínimo 02 (duas) vezes ao dia, o lixo das áreas do Serviço de Nutrição e Dietética, assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do Serviço será acondicionado em embalagem descartável apropriada.
- x) Manter, permanentemente, em serviço, em número suficiente, equipe composta por profissionais de Nutrição de nível superior, para desenvolver atividades relacionadas com o abastecimento e produção de refeições, bem como pessoal de infra-estrutura qualificado, de forma a garantir o atendimento de acordo com as necessidades do Restaurante e pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, entendendo-se, porém, que estes empregados, embora sem qualquer vinculação empregatícia com o CONTRATANTE, obedecerão ao regulamento da Unidade onde o serviço está sendo prestado.
- y) Na ausência de empregado decorrente de férias, faltas ou afastamento, a Empresa obrigará-se a suprir a falta do mesmo a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços.
- z) Remeter, mensalmente, à fiscalização, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.
- aa) Afastar, imediatamente, das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada impróprios ao objeto do contrato, promovendo sua imediata substituição.
- bb) Promover, por recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal quando identificada essa necessidade pelo CONTRATANTE.
- cc) Providenciar, obrigatoriamente, de acordo com o período legal determinado em legislação própria, exame de saúde de seus empregados, ficando a contratada responsável por manter um perfeito e regular controle de saúde dos mesmos.
- dd) Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a Lei, deverá ser apresentado à fiscalização.
- ee) Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

pessoal os meios apropriados e necessários.

- ff) Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.
- gg) Solicitar, por escrito, à fiscalização, autorização para modificar os cardápios
- hh) Fornecer água filtrada e gelada nos refeitórios.
- ii) Estar a contratada obrigada a se adequar dentro das formalidades legais da Portaria n1428 do ano de 1993 ANVISA

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

10.1. O almoço deverá ser fornecido, em todos os dias úteis de segunda a sexta, no horário de 11:00 às 14:00 horas.

10.2. O almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis mediante comunicação escrita pela Fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas.

10.3. A licitante deverá considerar que o CONTRATANTE irá observar, por um período de 30 dias consecutivos, o funcionamento experimental de cada parte integrante do fornecimento, ou deste como um todo, caso o mesmo venha a ser colocado em serviço em uma única etapa, antes da aceitação definitiva do mesmo. Ocorrendo algum problema de desempenho neste período a Contratada deverá tomar as providências cabíveis para solução. Dependendo da gravidade do problema, poderá ser exigido pelo CONTRATANTE o reinício do Período de Funcionamento Experimental – PFE por um novo período de 45 dias consecutivos para observação do desempenho após as modificações cabíveis. Em qualquer caso será necessária a aprovação pelo CONTRATANTE, antes do início do Período de Funcionamento Experimental.

10.4. Encerrado com o sucesso o PFE e processada as inspeções, caso não sejam detectadas pendências será emitido o Certificado de Aceitação Definitiva – CAD. Neste caso ocorrerá também a liberação dos pagamentos vinculados a esse tipo de Certificado.

A concessão do CAD não exime a CONTRATADA das responsabilidades pelas correções de falha detectadas posteriormente, durante a validade do prazo de garantia.

10.5. A CONTRATADA deverá prestar Assistência Técnica ao CONTRATANTE, bem como substituir as suas expensas, todos os materiais, utensílios e equipamentos que apresentarem defeitos em função de sua utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11. O acompanhamento da efetivação desse Contrato ficará a cargo da **CONTRATANTE**, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.1. Será indicado para efeito de fiscalização o Funcionário Sr. _____, RG nº. _____, CPF



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

n. _____, Matrícula _____, que ficará responsável por toda execução/entregas dos serviços.

11.2. Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução desta Ata, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- a)** Fiscalizar e atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas nesta Ata;
- b)** Comunicar eventuais falhas na prestação de serviços, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
- c)** Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com o fornecimento dos produtos.
- d)** Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução da Ata, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

11.3. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS / VALIDADE

12. Toda a prestação dos serviços nesta licitação deverá ser fornecida de acordo com o previsto no Anexo I – Termo de Referência do Edital, devendo a empresa contratada, neste período, obedecer rigorosamente às condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.1. A contagem do prazo de garantia iniciar-se-á na data de emissão da Nota Fiscal;

12.2. Caso seja prorrogado a vigência deste instrumento, deverá ser apresentada nova garantia no mesmo percentual previsto nesta Cláusula.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I. advertência;

II. multa;

III. suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;

IV. declaração de inidoneidade.

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2. A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízos das multas previstas neste Edital, no Contrato e demais cominações legais.

13.3. As sanções de que tratam o item anterior, serão aplicadas pela Secretaria de Administração, salvo a de declaração de inidoneidade, a qual deverá ser proposta ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, mediante parecer fundamentado.

13.4. A aplicação das sanções será efetuada mediante processo administrativo instaurado para esta finalidade, aberto mediante requerimento devidamente fundamentado apresentado pelo Setor de Compras da Prefeitura, observado o contraditório e a ampla defesa no âmbito administrativo, observando-se ainda as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes, no que couber.

13.5. Após instauração do processo administrativo, será comunicado ao representante da empresa contratada a ocorrência e a intenção de aplicação da penalidade, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para oferecimento de defesa prévia.

13.6. No caso de aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, o prazo para o oferecimento de defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação e abertura de vista dos autos na sede do órgão licitador.

13.7. Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93; a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

d) Atraso na entrega do bem ou na prestação do serviço contratado, pelo prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

II – multa;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE

Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

✓ O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

d) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, se decorrido o prazo estabelecido no item 16.2, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.8. A adjudicada/Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela CONTRATANTE, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal.

13.9. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

13.10. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.11. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação.

13.12. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

I - por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a CONTRATANTE;



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

b) execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

II - por 02 (dois) anos, quando a ADJUDICADA/CONTRATADA:

a) não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.13. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à ADJUDICADA/CONTRATADA nos casos a seguir indicados:

I - condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

III - demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

a) praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses excusos ou má-fé;

b) apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

c) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

13.14. Independentemente das sanções administrativas a que se refere a Cláusula Décima Terceira deste Contrato, a ADJUDICADA/CONTRATADA está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante.

13.15. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **CONTRATANTE**, com as conseqüências previstas abaixo.

14.1. A rescisão contratual poderá ser:

A) determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

B) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**.

C) judicial, nos termos da legislação.

14.2. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

14.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

14.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

14.5. Poderá ainda a contratada responder por perdas e danos quando esta;

jj) Não cumprir as obrigações assumidas;

kk) Falir

ll) Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do contratante.

mm) Interromper a prestação dos serviços por mais de 02 (dois) dias consecutivos, sem justo motivo aceito pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15. A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do Artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

termo aditivo ao presente contrato.

- II.** integram este contrato, o Edital e seus anexos do **Pregão Presencial n. XX/2013**, bem com a proposta comercial da empresa contratada.
- III.** é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente da presente licitação para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17. O Foro para dirimir questões relativas a presente contratação será o Foro da Comarca de Várzea Grande-MT com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Várzea Grande - MT, -- de ----- de 2013.

WALACE SANTOS QUIMARÃES
PREFEITO

MARIUSO DAMIÃO FERREIRA
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GONÇALO APARECIDO DE BARROS
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

LOURINEY DOS SANTOS SILVA
COMANDANTE DA GMVG-MT.

JAQUELINE BEBER GUIMARÃES
SECRETÁRIA DE SAÚDE

CONTRATADA



**ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE**

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 49/2013**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço global, cujo objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS DE ALIMENTAÇÃO A PREÇOS POPULARES, NO RESTAURANTE POPULAR, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA N. 07/2013, PELO PERÍODO DE DOZE MESES., com realização prevista para o dia **11 de novembro de 2013, às 09h00min (horário de Mato Grosso)**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 8h às 12h e das 14h às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no sitio: www.varzeagrande.mt.gov.br.**

Várzea Grande-MT, 24 de outubro de 2013.

Luciana Martiniano
Pregoeira

Silvio Aparecido Fidelis
Secretario de Assistência Social