



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1	PREÂMBULO
2	DO OBJETO E REALIZAÇÃO
3	DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
4	DA PARTICIPAÇÃO
5	DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
6	DO CREDENCIAMENTO
7	DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES
8	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE I "PROPOSTA COMERCIAL"
9	DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO
10	DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO
11	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO
12	DO CONTEÚDO DO ENVELOPE II "DOCUMENTOS P/ HABILITAÇÃO"
13	DO RECURSO
14	DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
15	DO PAGAMENTO
16	DO CONTRATO
17	DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO
18	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
19	DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTE
20	DAS PENALIDADES
21	DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO
22	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Edital ratificado pela Procuradoria Geral do Município por meio de parecer n. 257/2019.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

1 PREÂMBULO

1.1 O Município de Várzea Grande, através da Secretaria Municipal de Assistência Social com sede administrativo localizado na Avenida Castelo Branco, n. 2.500, Bairro Água Limpa, neste Município, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 03.507.548/0001-10, por meio de Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 867/2018, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, com obediência a Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decretos Municipais N. 09/2010, e Lei Complementar N. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

1.2 DA FORMA DE FORNECIMENTO

1.2.1. A empresa Contratada deverá entregar o produto de uma só vez ou parceladamente, conforme solicitação de fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Defesa Social, seguindo as condições e especificações constantes no item 13 deste Termo, consoante ao Art. 6º inciso III da Lei nº 8.666/93..

1.3 O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12h e das 14 às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente no site: <http://www.varzeagrande.mt.gov.br>.

1.4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.4.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa
2048	0100	3.3.50.43

2. DO OBJETO E REALIZAÇÃO

2.1 O presente Pregão Presencial tem por OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES A PREÇOS POPULARES NO RESTAURANTE POPULAR, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS.

2.2 A estimativa de custos foi realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social de Várzea Grande em conformidade com a Lei de Licitações e normativas vigentes.

2.3 AS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, PRODUTOS, QUANTIDADES E DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO CONSTAM NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2019 ANEXO I DO EDITAL.

2.4 ATA DA REALIZAÇÃO: 13 de junho de 2019.

➤ **HORA: 14 hs 30min** (horário de Mato Grosso)



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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

2.5 Todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes serão disponibilizadas no sítio institucional da Prefeitura de Várzea Grande (www.varzeagrande.mt.gov.br), no menu **Licitações, (Pregão Presencial)**, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente **até a data prevista para abertura da sessão.**

2.6 Ocorrendo 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. Conforme previsto no Art. 12 do Dec. nº 3.555/00, até **02 (dois)** 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 ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da PMVG, sito a Av. Castelo Branco, 2.500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 12h00min às 17h00min.

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

3.3. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (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 designado nova data para a realização do certame.

3.6. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como o disposto na legislação vigente.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do Pregão as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e **que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.**

4.2 É condição para participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste instrumento convocatório dos documentos para habilitação e da proposta de preço, em envelopes separados, não transparentes e lacrados que serão identificados na forma do item 8.3 do presente edital.

4.3 A participação nesta licitação significa:

- a) Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital conhecem e, concordem plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- b) Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- c) Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;
- d) 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.

4.4 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:

- 4.5.1** Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.5.2** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.5.3** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.5.4** Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **pregão**;
- 4.5.5** Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 4.5.6** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 4.5.7** Que por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na Imprensa Oficial, conforme o caso, pelo Órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- 4.5.8** Sub-empresas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;
- 4.5.9** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações
- 4.5.10** 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;
- 4.5.11** **Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.**

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "... a vedação



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei n. 8.666/93.

5 DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e LC 147/2014, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do **Credenciamento** e no momento da **Habilitação** comprovar a situação.

5.2 A não apresentação dos documentos mencionados no item 12.1. configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

5.3 Após a fase de lances, se configurará "empate ficto" quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.

5.4 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.

5.5 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

5.6 Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no item 12.4, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.7 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item 12.3, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

5.8 Para a regularização será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação fiscal, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.9 **A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.**

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1. No horário previsto no preâmbulo deste edital, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, (Anexo VI), o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.2. O credenciamento realizado por meio de procuração far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos;

6.2.1. Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial e suas alterações, ou consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

investidura, para maior segurança, de preferência que seja devidamente autenticado em Cartório competente por tabelião de notas.

6.2.1.1. Se a empresa for representada por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

6.2.1.2. APRESENTAÇÃO de Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação do representante legal da empresa.

6.2.2. DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com modelo Anexo III.

6.2.2.1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO de acordo com modelo Anexo V, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

6.2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar Federal n. 123/2006 deverá apresentar:

6.2.3.1. DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo VII.

6.2.3.2. CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP.

6.2.4. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mais importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, renuncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

6.3. O descumprimento das exigências do **6.2.3** significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, LC 147/2014, aplicável ao presente certame.

6.4. 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 consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

6.5. 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 na proposta escrita.

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

6.7. O Pregoeiro poderá fazer diligência junto ao CNAE (Cartão CNPJ) para comprovação da compatibilidade da atividade da empresa com o objeto do certame.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

7 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, no horário estabelecido no item **2.4**.
- 7.2.** A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe técnica de pregão, designados nos autos do processo em epígrafe.
- 7.3.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, 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 14/2019
ABERTURA DIA: 13/06/2019 . Às 14hs30min.
PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: _____

ENVELOPE II
À PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019
ABERTURA DIA: 13/06/2019. Às 14hs30min.
HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

- 7.4.** Após a abertura da sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas, ressalvados aqueles destinados a sanar evidente erro material.
- 7.5.** Aberto os envelopes "Proposta de Preços", o pregoeiro e os licitantes rubricarão as propostas.

8 DA PROPOSTA COMERCIAL

- 8.1.** A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme **ANEXO -II** PROPOSTA COMERCIAL e deverá conter os seguintes elementos:

- 8.1.1.** Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e "e-mail" e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;
- 8.1.2.** Número do Pregão Presencial;
- 8.1.3.** Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I - OBJETO;
- 8.1.4.** Valor total do objeto, conforme exemplificado no **ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**;
- 8.1.5.** No preenchimento da proposta deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços ofertados.
- 8.1.6. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.**
- 8.1.7.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.
- 8.1.8. O Pregoeiro PODERÁ solicitar ao licitante melhor colocado TABELA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO dos serviços a serem executados, tais como:**
- I.** Custos diretos e indiretos,
 - II.** Tributos incidentes,
 - III.** Taxa de administração, serviços,
 - IV.** Encargos sociais, trabalhistas,
 - V.** Seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

8.1.9. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

8.1.10. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.1.11. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.

8.1.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste termo, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.1.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.1.14. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

9 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

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

9.2. No dia, horário e local indicado no item **2.4** acima, a equipe de apoio juntamente com o pregoeiro receberá os envelopes de proposta de preços e habilitação e posteriormente iniciará o credenciamento dos interessados em participar do certame.

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

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

9.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro 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.

9.6. 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.

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

9.8. 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 à daquele;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida no subitem "10.9 letra "a"", serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) preços. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes.

9.9. DA VISITA TÉCNICA

9.9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços, de segunda à sexta-feira, acompanhado por servidor lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo efetuar agendamento da visita através dos telefones (65) 98464-8022, no horário de 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 18h00.

9.9.2. Após a visita, o servidor responsável deverá dar ciência na **Declaração de Visita Técnica**, que deverá ser apresentada como documento de habilitação técnica.

9.9.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.9.4. Caso o licitante, por algum motivo, entenda não ser necessária a visita ao local, deverá apresentar, junto aos documentos de qualificação técnica, a **Declaração de Renúncia**, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa, onde comprove ter pleno conhecimento do local, instalações e condições de execução dos serviços, e, assumindo inteira responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta.

PARÁGRAFO ÚNICO. O pregoeiro poderá convocar todos os representantes das empresas que estiverem com as propostas corretas, para participarem da etapa de lances verbais, aplicando dessa forma as normas disciplinadoras da licitação sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, priorizando o princípio da economicidade, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10 DOS LANCES E DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Os licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocados, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor seguindo-se as demais em ordem crescente de valor.

10.2. Serão consideradas classificadas para a fase de lances verbais, a proposta de menor valor e todas aquelas com valores situados no intervalo de até 10% (dez por cento) superior daquele.

10.3. Quando não houver no mínimo 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão consideradas classificadas, para essa fase competitiva, as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três conforme item 10.9.

10.4. As proponentes classificadas será facultadas a apresentação de lances verbais, na ordem inversa de classificação.

10.5. Não poderá haver desistência de lances apresentados.

10.6. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

10.7. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da proponente das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito da classificação definitiva ao final do pregão.

10.8. No julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, sendo vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade dos licitantes.

10.9. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será automaticamente desclassificada.

10.10. Será declarada vencedora, ao final do pregão, a proposta de menor preço, em decisão motivada, após o exame da aceitabilidade, quanto aos critérios estabelecidos no edital.

10.11. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.12. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.12.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados a partir da mensagem automática do sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.13. Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de maior valor, sem oferecimento de lances verbais, o pregoeiro realizará simples sorteio para efetuar a classificação das propostas.

10.14. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá a classificação definitiva das propostas.

10.15. Se não forem ofertadas lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente.

10.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual será registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1 DO CRC

11.1.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de Dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

11.1.2. A apresentação dos documentos da Habilitação para fins de cadastro não isenta a entrega do envelope pertinente aos Documentos de Habilitação na ocasião oportuna, podendo, no entanto, ser apresentado o certificado em substituição aos documentos de habilitação em validade e nele indicados, exceto quanto ao ato constitutivo da empresa e documentos de representação.

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

11.1.3. As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

11.1.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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;

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

11.2 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

11.3 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.

11.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão ser compatíveis com o objeto da licitação e 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:

11.4.1 Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

11.5. Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente 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.

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

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

11.8. PARA AS MODALIDADES DE PREGÃO SEJA NA FORMA ELETRÔNICA OU PRESENCIAL FICA FACULTADO À OBRIGATORIEDADE DO ITEM 12.1, SENDO FACULTADO AO LICITANTE A APRESENTAÇÃO DO CRC E OU DOS DOCUMENTOS DOS SUBITENS A SEGUIR.

12 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

12.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.3 Os documentos apresentados no Credenciamento (subitem "7.2.1" do Edital) servirão para a Habilitação Jurídica, caso não apresentados, deverá estar no envelope de documentos de habilitação, sob pena INABILITAÇÃO.

12.4 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.

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

12.6 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.6.1. Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento de identificação dos responsáveis legais da empresa;

12.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, quando se tratar de sociedade por ações.

- a) No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- f) No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- g) Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- h) Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.
- i) **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

12.7 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;

12.7.2. Inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.7.3. Para efeito de comprovação do Cadastro de Contribuinte Municipal, o Alvará de Funcionamento surtirá o mesmo efeito;

12.7.4. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas:

- a) **FEDERAL:** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- b) **ESTADUAL:** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débito Fiscal Estadual (**CND**), **no caso de MT específica para participar de licitações**, (ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).
- c) **MUNICIPAL:** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, Certidão quanto a Débitos Tributários do Município, do domicílio ou sede da licitante.
- d) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Dívida Ativa de **competência da Procuradoria Geral do Município** do respectivo domicílio tributário, (**ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Municipal, quando será aceita a certidão unificada**).
- g) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Dívida Ativa de **competência da Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário, (**ressalvam-se**

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

os casos de unificação de certidão por força de legislação Municipal, quando será aceita a certidão unificada).

12.7.5. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.7.6. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, com a reabertura da sessão pública.

12.7.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.8.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

- a) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
- b) Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão.

12.8.2. As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** deverão apresentar:

- a) CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.
- b) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;
- c) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

12.8.3. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.8.2.1 O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

12.8.2.2 Por Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme DECRETO 8.683/2016.

12.8.2.3 As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo contador com seu respectivo nº. do CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e registrado junto ao órgão competente;

12.8.2.4 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

12.8.2.5 Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Quando se tratar de empresas S/A: Balanço Registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº 6404/76);

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em Jornal;
- Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; e
- Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b) Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço acompanhado das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo a identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- c) **Sociedade criada no exercício em curso:** Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

12.8.2.6 As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

12.8.2.7 A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a **1 (um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

12.8.2.8 As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

12.8.2.9 NÃO serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário" e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

12.9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.9.1. Apresentar atestado de capacidade técnica em original ou cópia autenticada em cartório, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

12.9.2. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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

12.10 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.10.1. Declarações, em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

12.10.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

12.10.3. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

12.10.4. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

12.10.5. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação e atendimento aos requisitos de habilitação.

12.10.6. Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação, em original.

12.10.7. Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

12.10.8. Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na integra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.

12.10.9. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo V em original e deverá apresentar ainda:

12.10.10. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

12.10.11. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia, somente para as microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em original.

12.10.12. Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

12.10.13. Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão.

12.10.14. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

12.10.15. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

12.10.16. O (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

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

12.10.18. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens 10.1 deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

12.10.19. Poderá o (a) Pregoeiro (a) declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida.

12.10.20. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

12.10.21. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/02.

12.10.22. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante – 1º classificado – será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

12.10.23. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.10.24. Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13 DO RECURSO

13.1 No final da sessão, o 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 contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

13.3 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.

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

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

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

13.7 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.

14 DOS PRAZOS, LOCAL, CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.1 DA LOCALIZAÇÃO

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

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

14.1.3 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 data em comum acordo com a Secretaria Municipal de Assistência Social após entrega do prédio

14.2 DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES

14.2.1 Poderão ser realizadas fiscalizações no Restaurante Popular pelos seguintes órgãos:

- a) Ministério do Desenvolvimento Social;
- b) Corpo de Bombeiros;
- c) Prefeitura – Vigilância Sanitária e Funcionamento Municipal e Secretaria de Assistência Social;
- d) Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

14.3 DO PREÇO COBRADO POR USUÁRIO

14.3.1 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 o valor R\$ 3,00 (três) reais, podendo o mesmo ser reajustado conforme cenário econômico.

14.3.2 A contratada deverá fornecer o relatório de consumo mensal para a Secretaria Municipal de Assistência Social, cuja qual é a responsável pela gestão do contrato.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.4 DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

14.4.1 O recebimento do imóvel, equipamentos e utensílios no Restaurante Popular será feito por servidor ou comissão constituída para este fim.

14.5 CONTROLE DE REFEIÇÕES E FATURAMENTO

14.5.1 O controle de refeições distribuídas será realizado diariamente por representante da Secretaria Municipal de Assistência Social juntamente com representante da contratada para a devida conferência.

14.5.2 O faturamento será mensal, correspondendo ao valor subsidiado por refeição de acordo com a quantidade de refeições efetivamente distribuídas no mês anterior e deverá constar no relatório mensal.

14.6 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

14.6.1 UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

14.6.1.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo o acervo de propriedade do Município, mantendo as instalações restauradas e pintadas conforme recebeu, para devolução no final do contrato, ressalvada as depreciações naturais pelo uso.

14.6.1.2 A CONTRATADA deverá efetuar eventuais consertos/ manutenção preventiva e corretiva de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados no Restaurante Popular, assim como realizar a manutenção, corretiva e preventiva, hidráulica, elétrica e mecânica das instalações, de forma a manter o perfeito funcionamento do Restaurante.

14.6.1.3 Retirárá por sua conta e risco, dos locais de trabalho, os equipamentos e utensílios de sua propriedade dentro de cinco (05) dias úteis após o término ou rescisão do contrato.

14.6.2 HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

14.6.2.1 O Almoço será servido das 11:00h às 14:00 h. O horário poderá ser estendido, dependendo da demanda, de forma a assegurar que todos os usuários que estejam nas dependências do restaurante sejam atendidos.

14.6.2.2 O Almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis mediante comunicação escrita pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas.

14.6.3 DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS

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

14.6.3.2 Além disso, a Instituição contratada deverá executar o contrato de acordo com as orientações técnicas contidas no Manual do Restaurante Popular.

14.6.4 DAS NORMAS SANITÁRIAS

14.6.4.1 Transporte de Gêneros perecíveis e não perecíveis:

- a) Os veículos transportadores deverão estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada para os gêneros alimentícios.

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- b) 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.
- c) O 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.
- d) Transporte de produtos descartáveis, deverá ser efetuado em embalagens apropriadas.

14.6.4.2 Do Armazenamento

14.6.4.2.1 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.

14.6.4.2.2 Produtos tóxicos:

- a) Deverão ser armazenados em locais próprios, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados.

14.7 DA HIGIENIZAÇÃO

14.7.1 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;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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.

14.7.2 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.

14.8 CARDÁPIO

14.8.1 Os alimentos só podem ser reaproveitados enquanto estiverem na área de produção, os alimentos que passam para a linha de servir caso sobrem tem que ser descartados.

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

- a) A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da (o) Nutricionista da CONTRATANTE a Programação dos Cardápios Mensais, até 20 (vinte) dias anteriores à sua execução.
- b) Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, os macronutrientes, proteínas, lipídios e carboidratos, Ndpca e o micronutriente ferro.
- c) O cardápio diário deverá ser apresentado aos clientes na entrada do restaurante com o valor calórico de cada componente.
- d) O cardápio principal diário deverá ser constituído obrigatoriamente de: Entrada - salada com 3 componentes; Prato Proteico com opção; Guarnição; Arroz; Feijão; Sobremesa; Líquidos, tudo conforme demonstrado nos itens a seguir.

14.8.3 Da Salada

14.8.3.1 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 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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

Vegetal tipo B		18 vezes no mês
Macarrão		04 vezes no mês
Vegetal Tipo C		04 vezes no mês
Frutas		01 vezes no mês

14.8.4 Do Prato Proteico

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

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

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

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

14.8.4.5 No caso de pratos proteicos compostos (guarnição adicionada a parte proteica), o outro prato proteico deverá ser acompanhado da mesma guarnição ou similar.

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

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

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	POR PRATO PRONTO PARA CONSUMO	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
	Filé de Peito de Frango	120 gramas	04 vezes no mês
Ave com osso	Peito, coxa ou sobrecoxa de frango sem pele	240 gramas	04 vezes no mês
Suína sem osso	Capa 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/Fígado	150 gramas	01 vez no mês
Vísceras de Aves	Moela	150 gramas	01 vez no mês
Embutidos	Salsichão	140 gramas	01 vez no mês
	Lingüiça suína (fresca e calabresa)	140 gramas	02 vezes no mês
Alimentos processados/ industrializados	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
	Kibe	140 gramas	01 vez no mês
Ovos	Cozidos	100 gramas	03 vezes no mês

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.8.5 Da Guarnição:

14.8.5.1 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

14.8.6 Do Arroz

14.8.6.1 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 Agulhinha Tipo I	Simples	250 gramas	22 vezes no mês

14.8.7 Do Feijão

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

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

14.8.8 Das Sobremesas

14.8.8.1 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

14.8.9 Dos Líquidos

14.8.9.1 O líquido do dia deverá ser oferecido em copo descartável no volume de 200 ml, com e sem açúcar para a escolha do usuário.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

COMPOSIÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
Suco Concentrado Industrial	Copo de 200 ml	Diária

14.8.10 Das Observações Gerais

14.8.10.1 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 alocados nos invólucros plásticos dos talheres e dispostos, em local específico, nos refeitórios.

14.8.10.2 Em relação aos pratos proteicos:

- 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 rotulada 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 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios.

14.8.10.3 Em relação à guarnição:

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

14.8.10.4 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.).

14.8.10.5 Em relação à sobremesa

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

14.8.10.6 Em relação à ornamentação.

- a) Todas as preparações do cardápio principal diário deverão ser cuidadosamente expostos no balcão, não necessariamente ornamentados.

14.8.10.7 Em relação à distribuição:

- a) A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário, do almoço deverá ser por copeiras, devidamente treinada para o serviço, em

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

balcões de distribuição – neutro (sobremesas e líquidos), térmico (sopa, pratos proteicos, guarnição, arroz e feijão) e refrigerado (saladas e sucos).

- b)** 14.10.7.2 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

14.9 DO PESSOAL

14.9.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.9.1.1 A licitante vencedora arcará com as seguintes responsabilidades:

- a)** Supervisionar, treinar, qualificar, e uniformizar os funcionários que sejam envolvidos no quadro operacional do restaurante popular devendo o serviço ser realizado por pessoal treinado e qualificado para o exercício das funções;
- b)** Comunicar por escrito as faltas cometidas pelos funcionários no exercício das suas funções, mencionando o fato, advertindo-os ou afastando-os, quando for o caso, procedendo a substituições sem onerar a linha produtiva;
- c)** Permitir total e irrestrito acesso da equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social em todas as dependências do Restaurante popular, para fins de supervisão;
- d)** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas nas leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora dos funcionários da empresa licitante, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia para com a Administração;
- e)** Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer um dos empregados faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ao interesse do serviço, mediante comunicação dos fatos, por escrito, encaminhada à administração da empresa;
- f)** Manter Livro de Registro Diário de Ocorrências no Restaurante Popular, conforme instruções a serem expedidas pela Secretaria de Assistência Social, com obrigatoriedade de vistos diários;
- g)** Indicar preposto com autoridade bastante para atuar em seu nome, representá-lo junto à contratante e à fiscalização.
- h)** respeitar e cumprir na íntegra os direitos assegurados no dissídio coletivo da classe, de acordo com as atribuições de cada função;

14.9.1.2 A licitante vencedora deverá apresentar em até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, como condição de contratação, a seguinte documentação:

- a)** cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários envolvidos na prestação de serviços,



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- b)** b) atestado de saúde ocupacional (ASO) comprovando a realização dos exames de saúde ocupacional e a realização dos exames de admissão e periódicos;
- c)** c) cartão de vacinação, de todos os funcionários da empresa empregados na linha de produção, comprovando a imunização contra Tétano e Hepatite B, conforme preceitua a NR-32 do Ministério do Trabalho e Ministério da Saúde;
- d)** d) Alvará de Funcionamento em cumprimento a todas as normas de prevenção de combate a incêndio exigido pelo Corpo de Bombeiros.

14.9.1.3 A empresa vencedora do certame deverá apresentar Alvará Sanitário (ou licença sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, comprovando que está apta a comercializar o objeto licitado no momento da expedição da Ordem de Serviço.

14.9.2. DO PLANEJAMENTO OPERACIONAL – PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

14.9.2.1. A CONTRATADA deverá respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – básicos de segurança.

14.9.2.2. 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;

14.9.2.3. Todos os funcionários deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um, fornecidos pela CONTRATADA;

14.9.2.4. Todos os funcionários deverão ter equipamentos de proteção individual em conformidade com a legislação vigente.

14.9.2.5. O funcionário responsável pelo atendimento ao público também deverá portar crachá de identificação.

14.9.2.6. Os uniformes deverão ser constituídos basicamente de bibico/lenço/touca, calça e jaleco/vestido, avental, sapato/bota e luvas na cor branca predominante;

14.9.2.7. 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;

14.9.2.8. Não será permitido o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis) e perfumes;

14.9.2.9. 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.);

14.9.2.10. Não será permitido em serviço, qualquer funcionário suspeito de ser portador de enfermidade que possa ser transmissível;

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.9.2.11. 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;

14.9.2.12. As luvas para manuseio dos alimentos e higienização de equipamentos, quando indicado, deverão ser de material adequado, em boas condições sanitárias e de uso;

14.9.2.13. Será proibido fumar nas áreas de operação do restaurante.

14.9.3. DOS CARGOS E FUNÇÕES – TAREFAS E RESPONSABILIDADES BÁSICAS

14.9.3.1. GERENTE ADMINISTRADOR: MÍNIMO 01

14.9.3.1.1. Coordenar e supervisionar:

- a) 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;
- 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.

14.9.3.2. NUTRICIONISTA: MÍNIMO 01

- 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;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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;
- 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.

14.9.3.3. COZINHEIRO: 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;
- d) Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

14.9.3.4. AUXILIAR DE COZINHA: MÍNIMO 01

- 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.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.9.3.5. FAXINEIRO: MÍNIMO 01

- 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.

14.9.3.6. OPERADOR DE CAIXA: MÍNIMO 01

- a) Receber as entradas em dinheiro;
- b) Fazer relatório de caixa;
- c) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo

14.10 DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.10.1 Caberá à CONTRATADA:

14.10.1.1. Fornecer todos os alimentos e mão de obra necessária a completa execução dos serviços contratados;

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

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

14.10.1.4. Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados.

14.10.1.5. 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.

14.10.1.6. 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.

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

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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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

14.10.1.10. 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.

14.10.1.11. 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.

14.10.1.12. 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.

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

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

14.10.1.15. 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.

14.10.1.16. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo o equipamento e instalações das áreas físicas, inclusive de acessibilidade a portadores de necessidades especiais.

14.10.1.17. 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.

14.10.1.18. Apresentar, sempre que solicitado, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços.

14.10.1.19. Fornecer utensílios cumprindo a padronização conforme especificado neste Edital.

14.10.1.20. 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:

- I.** 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).



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- II.** Solução de hipoclorito de sódio de 1% para sanificação de vegetais crus.
- III.** 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.
- IV.** Dedetizar e desratizar apropriadamente o imóvel. No caso de ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a CONTRATADA ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para o CONTRATANTE.
- V.** Remover o lixo assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do restaurante popular será acondicionado em embalagem descartável apropriada.
 - 14.10.1.20.1.** 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.
 - 14.10.1.20.2.** Remeter, mensalmente, à fiscalização, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.
 - 14.10.1.20.3.** Promover, por recursos próprios ou com incentivo de outros segmentos públicos ou privados, treinamento específico de seu pessoal quando identificada essa necessidade pelo CONTRATANTE.
 - 14.10.1.20.4.** 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.
 - 14.10.1.20.5.** Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a Lei, deverá ser apresentado à fiscalização.
 - 14.10.1.20.6.** Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários.
 - 14.10.1.20.7.** Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.
 - 14.10.1.20.8.** Solicitar, por escrito, à fiscalização, autorização para modificar os cardápios.
 - 14.10.1.20.9.** Fornecer água filtrada e gelada nos refeitórios.
 - 14.10.1.20.10.** Comprovar, mensalmente, o recolhimento dos encargos sociais e securitários (FGTS, INSS, salários, férias, 13º), etc.
 - 14.10.1.20.11.** Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.10.1.20.12. Estar a contratada obrigada a se adequar dentro das formalidades legais da Portaria nº 1428/1993 ANVISA.

14.10.2 Caberá a CONTRATANTE

14.10.2.1 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) Fornecer a equipe adequada para a fiscalização necessária no local.
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- i) Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.
- j) 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.
- k) Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.
- l) Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições de uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;
- m) 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.
- n) Efetuar o pagamento mensal à contratada mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- o) Controlar o número de refeições servidas diariamente por intermédio de fiscalização a ser executada pelo CONTRATANTE;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- p)** Notificar a empresa, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços fixando prazos para as devidas correções;
- q)** Solicitar à Empresa, 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;
- r)** 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.

14.11 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.11.2 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.

14.11.3 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;

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

14.11.5 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.

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

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

14.11.8 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.

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

14.11.10 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.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.11.11 A Interessada que ensejar o retardamento da execução da análise da comissão julgadora, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-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.

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

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

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

14.12. DA SUBCONTRATAÇÃO.

14.12.1. NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO LICITATÓRIO.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos:

- a)** Via da Nota Fiscal de Venda/Fatura juntamente com seguintes comprovações:
- b)** Cardápio do mês aprovado e execução autorizada pela Nutricionista da Contratante;
- c)** Cardápio a ser executado no mês subsequente aprovado e sua execução autorizada pela Nutricionista da Contratante;
- d)** Certidão de que o Cardápio executado diariamente encontra-se em conformidade com o cardápio do mês aprovado pela nutricionista da Contratante;
- e)** Relação com a quantidades de refeições servidas por dia;
- f)** Cópia da guia de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitada do mês a ser pago;
- g)** Cópia da guia de recolhimento do FGTS, devidamente quitada e Relação dos empregados - RE, envolvidos na execução do objeto contratado;
- h)** Declaração do empregador, ou do responsável pela gestão ou direção da pessoa jurídica, dando da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- i)** Cópia dos termos de rescisão firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS;
- j)** Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato a indicação do período, jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado. Na declaração aqui mencionada, deverá trazer ainda, a qualificação civil e número da carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos no objeto do contrato, bem como o motivo do afastamento durante o mês, se houver;
- k)** Certidão de regularidade de Tributos Federais, neles abrangidas as Contribuições Sociais, administração pela Secretaria da Receita Federal;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- l)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- m)** Certidão de regularidade de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- n)** Certidão de regularidade de Dívida Ativa, de competência de Procuradoria Geral do Estado;
- o)** Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas;
- p)** Certidão de regularidade de Débitos Gerais e Dívida Ativa emitida pelo município de Várzea Grande;
- q)** Certidão de regularidade de Débitos Gerais emitida pelo município da sede da empresa a execução do serviço e atesto da nota fiscal.

15.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

15.3. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações.

OBS: A contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

16 DO CONTRATO

16.1. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

16.1.1. 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).

16.1.2. 18.2 O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura 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.

16.1.3. 18.3 O Contrato poderá ser prorrogado e alterado de acordo com o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93.

16.1.4. 18.4 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base no processo de licitação, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.2.1. A contratante deverá fiscalizar, através do fiscal 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, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

16.2.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

16.2.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.2.5. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora efetiva designada pela Secretaria de Assistência Social, a senhora **Dulcelina Socorro Firmino de Lima Silva - Matrícula nº 011346.**

17. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO

17.1. DO REAJUSTE

17.1.1. Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixo e irrevogáveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

17.1.2. Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

17.1.3. No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária INPC-FGV;

17.1.4. Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

17.2. DO REEQUILÍBRIO

17.2.1. O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

17.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

17.2.3. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria Geral a análise contábil.

17.2.4. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

17.2.5. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 18.1.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 18.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 18.3.** A vencedora CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a CONTRATANTE;
- 18.4.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;
- 18.5.** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 18.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- 18.7.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 18.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.9.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 18.10.** A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
- 18.11.** A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;
- 18.12.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 19.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 19.2.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;
- 19.3.** Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 19.4.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 19.5.** Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução do contrato, para imediata correção;
- 19.6.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- 19.7.** A Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

20 DAS PENALIDADES

20.1 Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

20.2 Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

20.3 Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

20.3.1. ADVERTÊNCIA

20.3.1.1. 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;

20.3.2. MULTA;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

20.3.2.1. 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 fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) 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;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

20.3.2.2. A 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;

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

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

20.3.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, POR PRAZO NÃO SUPERIOR A 2 (DOIS) ANOS.

20.3.3.1. 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;

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

20.3.3.3. 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;

22.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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.

20.3.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

20.3.4.1. 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.

20.3.4.2. 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:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - III. 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.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - 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.

20.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

20.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

21 DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

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

21.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

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

21.4 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.

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

21.6 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.

21.7 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.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2 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.

22.3 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro 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).

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

22.5 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.

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

22.7 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.

22.8 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, 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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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.

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

22.10 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.

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

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

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

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

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

22.16 O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande –Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, 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.

23 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F.
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL
ANEXO VI	MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP)
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
ANEXO IX	FICHA CADASTRAL
ANEXO X	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande-MT, 30 de maio de 2019.

Flávia Luiza Coelho de Lannes Omar

Secretária de Assistência Social

Várzea Grande-MT



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE		
TERMO DE REFERÊNCIA	Nº 13/2019	
Número do Processo 594339/19	Exclusiva ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições a preços populares no Restaurante Popular, com fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos.	Decreto 8.538/2015	Margem de preferência? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor total estimado R\$ 1.048.077,36	Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Admite subcontratação <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não		
Modalidade - Pregão <input type="checkbox"/> Eletrônico <input checked="" type="checkbox"/> Presencial	SRP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Adjudicação <input type="checkbox"/> Global <input checked="" type="checkbox"/> Item <input type="checkbox"/> Lote
JUSTIFICATIVA NÃO APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014		
<p>A Lei Complementar nº 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos arts. 47 e 48.</p> <p>Em conformidade com o art. 49, não se aplica os benefícios dos arts. 47 e 48 quando:</p> <p>II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;</p> <p>III - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; ou,</p> <p>IV - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incs. I e II, do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inc. I, do art. 48.</p> <p>No caso, em tela, fornecimento de alimentação, o tratamento diferenciado e simplificado para</p>		



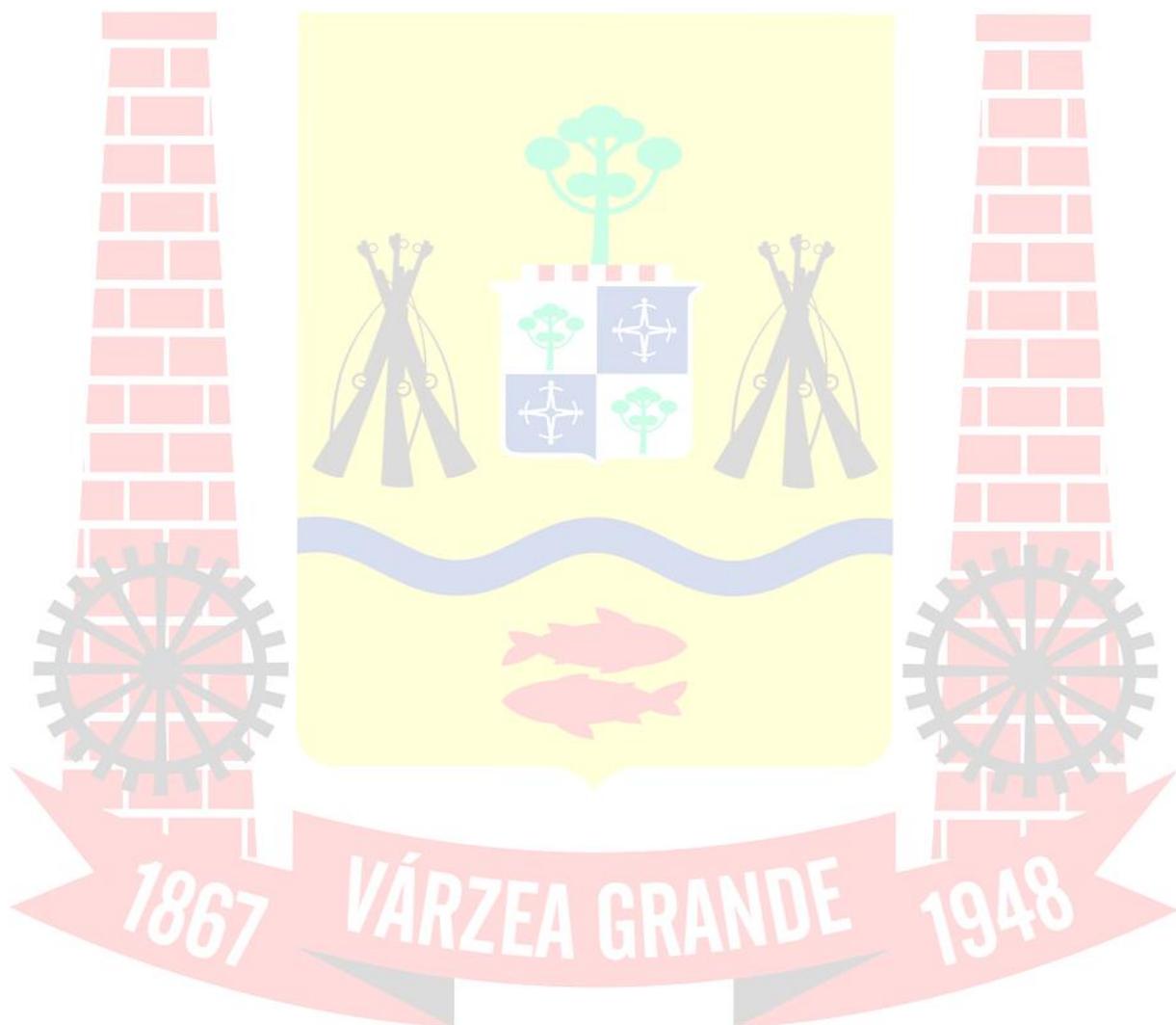
PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

O artigo 49, inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos; e, o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto.

No fornecimento de alimentação, o risco decorre de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto, que poderá comprometer a prestação final que se objetiva com o certame, justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.



1ª RETIFICAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2019

1. DA CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Várzea Grande, inscrita no CNPJ nº 03.507.548/0001-10, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Bairro Água Limpa, Várzea Grande/MT - Cep: 78125-700.

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições a preços populares no Restaurante Popular em forma de bandeirão, com fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, no período de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 11h00 às 14h00, conforme especificações contidas no presente termo de referência.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

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 nas dependências do mesmo.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.2.1 São objetivos específicos do Restaurante Popular:

- a) Elevar a qualidade da alimentação fora do domicílio, garantindo a variedade dos cardápios com equilíbrio entre os nutrientes (proteínas, carboidratos, sais minerais, vitaminas, fibras e água) 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, combate ao desperdício e promoção da saúde;
- c) Gerar novas práticas e hábitos alimentares saudáveis, incentivando a utilização de alimentos regionais;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- d) Promover o fortalecimento da cidadania por meio da oferta de refeições em ambientes limpos, confortáveis e em conformidade com as orientações dos órgãos de vigilância sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários;
- 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 (reuniões, comemorações, cursos de culinária saudável e outros eventos).

4. DA JUSTIFICATIVA

O acelerado estilo de vida atual da população teve como umas das conseqüências, o crescimento no número de pessoas que realizam refeições fora de suas residências, e muitas vezes substituindo o almoço por um lanche rápido em restaurantes, bares e conveniências, comprometendo a qualidade das refeições consumidas. Muitos trabalhadores que recebem o benefício auxílio refeição pelas empresas preferem utilizá-lo na compra de alimentos in natura em estabelecimentos tais como padarias, açougues e supermercados. Na maioria das vezes, esses trabalhadores moram em locais distante do trabalho, com isso o custo e o tempo de deslocamento impedem os trabalhadores de realizarem refeições em casa, optando por refeições prontas como, por exemplo, marmitas. Essa situação tem comprometido a qualidade das refeições, bem como o aumento do risco de agravos à saúde visto que em sua maioria, as refeições não possuem as características necessárias para uma alimentação balanceada. A instalação de restaurantes populares visa ampliar a oferta de refeições nutricionalmente balanceadas e seguras, comercializada a preços baixos.

Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Assistência Social deste município juntamente com a Prefeitura de Várzea Grande tem por intenção dar continuidade ao serviço ofertado no Restaurante Popular que tem como objetivo o preparo e a comercialização de refeições saudáveis, oferecidas a preços acessíveis a grupos populacionais formados por trabalhadores formais e informais de baixa renda, desempregados, estudantes, aposentados, moradores de rua e famílias em situação de risco de insegurança alimentar e nutricional, ampliando o acesso a uma alimentação adequada e sadia, com prioridade para as famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade e de risco social.

Portanto, a principal missão desta Secretaria é ser o órgão gestor e executor da política de Assistência Social, tendo como funções básicas a inserção, prevenção, proteção e promoção das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social ou risco pessoal.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

4.1. DA MODALIDADE PRESENCIAL

A modalidade licitatória denominada Pregão, instituída pela Lei 10.520/2002 para vigor no âmbito da União, Estados e Municípios, é faculdade trazida pela lei aos administradores públicos com fins de tornar mais ágil e eficaz os procedimentos administrativos licitatórios para aquisição de bens e serviços comuns.

A realização de processo de licitação para aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público de proceder-se ao atendimento da população do Município de Várzea Grande.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02, é devido por ser o objeto da aquisição considerado “materiais comuns”. Observamos, no entanto, seu inviável o uso na forma eletrônica, pois sugere alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas. E também, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Diante do exposto, justificamos a realização da abertura de processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial, conforme termo de referência, que segue.

4. DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A empresa Contratada deverá entregar o produto de uma só vez ou parceladamente, conforme solicitação de fornecimento expedida pela Secretaria Municipal, seguindo as condições e especificações constantes no item 13 deste Termo, consoante ao Art. 6º inciso III da Lei no. 8.666/93.

5. DA LOCALIZAÇÃO

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

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

5.3 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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

Popular a partir da data em comum acordo com a Secretaria Municipal de Assistência Social após entrega do prédio.

6. DOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES

6.1 Poderão ser realizadas fiscalizações no Restaurante Popular pelos seguintes órgãos:

- a) Ministério do Desenvolvimento Social;
- b) Corpo de Bombeiros
- c) Prefeitura – Vigilância Sanitária e Funcionamento Municipal e Secretaria de Assistência Social
- d) Agência Nacional de Vigilância Sanitária..

7. DO ITEM, QUANTIDADE E CUSTO TOTAL ESTIMADO.

7.1 O custo estimado foi apurado a partir de orçamentos de empresas especializadas no ramo:

<u>ITEM</u>	<u>CÓDIGO TCE</u>	<u>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>UNID.</u>	<u>QNT. MÁX. DIÁRIA</u>	<u>QNT. MÁX. MENSAL (22 dias)</u>	<u>QNT. MÁX. ANUAL (12 meses)</u>	<u>VALOR UNITÁRIO (Parte usuário + Prefeitura)</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
1	0010152	<p>Item Ampla Concorrência</p> <p>Fornecimento de refeições no Restaurante Popular composta por prato proteico (100g a 240g), salada (80g a 120 g), guarnição (80g a 150g), arroz (250g), feijão (150g), sobremesa (60g a 120g) e líquidos (200ml), conforme especificações presentes no presente termo de referência.</p>	UN	Até 300	Até 6.600	Até 79.200	R\$13,2333	R\$1.048.077,3600

7.2 A quantidade de refeições diárias que será subsidiada pela Administração do Município será de até 300 (trezentas) refeições/dia, além dessa quantidade, a remuneração será feita somente pelo usuário no valor de R\$ 3,00.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

7.3 O valor unitário da refeição será custeado parte pelo usuário do Restaurante Popular e o restante será custeado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

7.4 As quantidades e os valores na tabela acima mencionados são estimados pela Administração, podendo a previsão diária variar, não ultrapassando o limite máximo diário, de acordo com o cadastro de pessoas com perfil socioeconômico de insegurança alimentar ou nutricional.

7.5 A contratada receberá somente pelo consumo real do mês efetivado.

7.6 Não será permitido a comercialização de marmitas no Restaurante Popular.

8. DO PREÇO COBRADO POR USUÁRIO:

8.1 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 o valor R\$ 3,00 (três) reais, podendo o mesmo ser reajustado conforme cenário econômico.

8.2 A contratada deverá fornecer o relatório de consumo mensal para a Secretaria Municipal de Assistência Social, cuja qual é a responsável pela gestão do contrato.

9. DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

9.1. O recebimento do imóvel, equipamentos e utensílios no Restaurante Popular será feito por servidor ou comissão constituída para este fim.

10. CONTROLE DE REFEIÇÕES E FATURAMENTO

10.1 – O controle de refeições distribuídas será realizado diariamente por representante da Secretaria Municipal de Assistência Social juntamente com representante da contratada para a devida conferência.

10.2 - O faturamento será mensal, correspondendo ao valor subsidiado por refeição de acordo com a quantidade de refeições efetivamente distribuídas no mês anterior e deverá constar no relatório mensal.

11. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

11.1. – UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.

11.1.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo o acervo de propriedade do Município, mantendo as instalações restauradas e pintadas conforme recebeu, para devolução no final do contrato, ressalvada as depreciações naturais pelo uso.

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

11.1.2 A CONTRATADA deverá efetuar eventuais consertos/ manutenção preventiva e corretiva de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados no Restaurante Popular, assim como realizar a manutenção, corretiva e preventiva, hidráulica, elétrica e mecânica das instalações, de forma a manter o perfeito funcionamento do Restaurante.

11.1.3 Retirárá por sua conta e risco, dos locais de trabalho, os equipamentos e utensílios de sua propriedade dentro de cinco (05) dias úteis após o término ou rescisão do contrato.

11.2 HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

11.2.1 O Almoço será servido das 11:00h às 14:00 h. O horário poderá ser estendido, dependendo da demanda, de forma a assegurar que todos os usuários que estejam nas dependências do restaurante sejam atendidos.

11.2.2 - O Almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis mediante comunicação escrita pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas.

11.3 DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS:

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

11.3.2 Além disso, a Instituição contratada deverá executar o contrato de acordo com as orientações técnicas contidas no Manual do Restaurante Popular.

11.3.3 DAS NORMAS SANITÁRIAS:

11.3.3.1 Transporte de Gêneros perecíveis e não perecíveis:

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

11.3.3.1.2 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.

11.3.3.1.3 O 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.

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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

11.3.3.2 Do Armazenamento

11.3.3.2.1 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.

11.3.3.2.2 Produtos tóxicos

11.3.3.2.2.1 Deverão ser armazenados em locais próprios, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados.

12. DA HIGIENIZAÇÃO

12.1 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;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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.

12.2 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.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços, de segunda à sexta-feira, acompanhado por servidor lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo efetuar agendamento da visita através dos telefones (65) 98464-8022, no horário de 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 18h00.

13.2 Após a visita, o servidor responsável deverá dar ciência na **Declaração de Visita Técnica**, que deverá ser apresentada como documento de habilitação técnica.

13.3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

13.4. Caso o licitante, por algum motivo, entenda não ser necessária a visita ao local, deverá apresentar, junto aos documentos de qualificação técnica, a **Declaração de Renúncia**, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa, onde comprove ter pleno conhecimento do local, instalações e condições de execução dos serviços, e, assumindo inteira responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta.

14. CARDÁPIO

14.1 Os alimentos só podem ser reaproveitados enquanto estiverem na área de produção, os alimentos que passam para a linha de servir caso sobrem tem que ser descartados.

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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- a) A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da (o) Nutricionista da CONTRATANTE a Programação dos Cardápios Mensais, até 20 (vinte) dias anteriores à sua execução.
- b) Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, os macronutrientes, proteínas, lipídios e carboidratos, Ndpca e o micronutriente ferro.
- c) O cardápio diário deverá ser apresentado aos clientes na entrada do restaurante com o valor calórico de cada componente.
- d) O cardápio principal diário deverá ser constituído obrigatoriamente de: Entrada - salada com 3 componentes; Prato Proteico com opção; Guarnição; Arroz; Feijão; Sobremesa; Líquidos, tudo conforme demonstrado nos itens a seguir.

14.3 Da Salada.

14.3.1 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 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

14.4 Do Prato Proteico

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

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

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

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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.4.5 No caso de pratos proteicos compostos (guarnição adicionada a parte proteica), o outro prato proteico deverá ser acompanhado da mesma guarnição ou similar.

14.4.6 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.

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

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	POR PRATO PRONTO PARA CONSUMO	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
	Filé de Peito de Frango	120 gramas	04 vezes no mês
Ave com osso	Peito, coxa ou sobrecoxa de frango sem pele	240 gramas	04 vezes no mês
Suína sem osso	Capa 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/Fígado	150 gramas	01 vez no mês
Vísceras de Aves	Moela	150 gramas	01 vez no mês
Embutidos	Salsichão	140 gramas	01 vez no mês
	Lingüiça suína (fresca e calabresa)	140 gramas	02 vezes no mês
Alimentos processados/ industrializados	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
	Kibe	140 gramas	01 vez no mês
Ovos	Cozidos	100 gramas	03 vezes no mês

14.5 Da Guarnição.

14.5.1 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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

	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

14.6 Do Arroz.

14.6.1 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 Agulhinha Tipo I	Simple	250 gramas	22 vezes no mês

14.7 Do Feijão.

14.7.1 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	Simple	150 gramas	04 vezes no mês
Feijão carioca, mulatinho, manteiga.	Simple	150 gramas	17 vezes no mês

14.8 Das Sobremesas.

14.8.1 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

14.9 Dos Líquidos.

14.9.1 O líquido do dia deverá ser oferecido em copo descartável no volume de 200 ml, com e sem açúcar para a escolha do usuário.

COMPOSIÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
Suco Concentrado Industrial	Copo de 200 ml	Diária



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.10 Das Observações Gerais

14.10.1 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 alocados nos invólucros plásticos dos talheres e dispostos, em local específico, nos refeitórios.

14.10.2 Em relação aos pratos proteicos:

- 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 congelamento, devendo estar limpas e armazenadas em sacos plásticos transparentes dentro dos padrões de higiene rotulada 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 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios.

14.10.3 Em relação à guarnição:

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

14.10.4 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.)

14.10.5 Em relação à sobremesa:

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

14.10.6 Em relação à ornamentação:

- a) Todas as preparações do cardápio principal diário deverão ser cuidadosamente expostos no balcão, não necessariamente ornamentados.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.10.7 Em relação à distribuição:

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

14.10.7.2 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

15. DO PESSOAL

15.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1.1 A licitante vencedora arcará com as seguintes responsabilidades:

- a) Supervisionar, treinar, qualificar, e uniformizar os funcionários que sejam envolvidos no quadro operacional do restaurante popular devendo o serviço ser realizado por pessoal treinado e qualificado para o exercício das funções;
- b) Comunicar por escrito as faltas cometidas pelos funcionários no exercício das suas funções, mencionando o fato, advertindo-os ou afastando-os, quando for o caso, procedendo a substituições sem onerar a linha produtiva;
- c) Permitir total e irrestrito acesso da equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social em todas as dependências do Restaurante popular, para fins de supervisão;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas nas leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora dos funcionários da empresa licitante, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia para com a Administração;
- e) Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer um dos empregados faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ao interesse do serviço, mediante comunicação dos fatos, por escrito, encaminhada à administração da empresa;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

f) manter Livro de Registro Diário de Ocorrências no Restaurante Popular, conforme instruções a serem expedidas pela Secretaria de Assistência Social, com obrigatoriedade de vistos diários;

g) Indicar preposto com autoridade bastante para atuar em seu nome, representá-lo junto à contratante e à fiscalização.

h) respeitar e cumprir na íntegra os direitos assegurados no dissídio coletivo da classe, de acordo com as atribuições de cada função;

15.1.2 A licitante vencedora deverá apresentar em até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, como condição de contratação, a seguinte documentação:

a) cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários envolvidos na prestação de serviços,

b) atestado de saúde ocupacional (ASO) comprovando a realização dos exames de saúde ocupacional e a realização dos exames de admissão e periódicos;

c) cartão de vacinação, de todos os funcionários da empresa empregados na linha de produção, comprovando a imunização contra Tétano e Hepatite B, conforme preceitua a NR-32 do Ministério do Trabalho e Ministério da Saúde;

d) Alvará de Funcionamento em cumprimento a todas as normas de prevenção de combate a incêndio exigido pelo Corpo de Bombeiros.

15.1.3 A empresa vencedora do certame deverá apresentar Alvará Sanitário (ou licença sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, comprovando que está apta a comercializar o objeto licitado no momento da expedição da Ordem de Serviço.

15.2 DO PLANEJAMENTO OPERACIONAL – PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.

15.2.1 A CONTRATADA deverá respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – básicos de segurança.

15.2.2 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;

15.2.3 Todos os funcionários deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um, fornecidos pela CONTRATADA;

15.2.4 Todos os funcionários deverão ter equipamentos de proteção individual em conformidade com a legislação vigente.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

15.2.5 O funcionário responsável pelo atendimento ao público também deverá portar crachá de identificação.

15.2.6 Os uniformes deverão ser constituídos basicamente de bibico/lenço/touca, calça e jaleco/vestido, avental, sapato/bota e luvas na cor branca predominante;

15.2.7 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;

15.2.8 Não será permitido o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis) e perfumes;

15.2.9 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.);

15.2.10 Não será permitido em serviço, qualquer funcionário suspeito de ser portador de enfermidade que possa ser transmissível;

15.2.11 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;

15.2.12 As luvas para manuseio dos alimentos e higienização de equipamentos, quando indicado, deverão ser de material adequado, em boas condições sanitárias e de uso;

15.2.13 Será proibido fumar nas áreas de operação do restaurante.

15.3 DOS CARGOS E FUNÇÕES – TAREFAS E RESPONSABILIDADES BÁSICAS

15.3.1 GERENTE ADMINISTRADOR: MÍNIMO 01

15.3.1.1 Coordenar e supervisionar:

- a) 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;
- 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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

h) Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo

15.3.3 NUTRICIONISTA: MÍNIMO 01

- 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;
- 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.

15.3.5 COZINHEIRO: MÍNIMO 01

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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;
- d) Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

15.3.6 AUXILIAR DE COZINHA: MÍNIMO 01

- 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.

15.3.7 FAXINEIRO: MÍNIMO 01

- 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.

15.3.8 OPERADOR DE CAIXA: MÍNIMO 01

- a) Receber as entradas em dinheiro;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- b) Fazer relatório de caixa;
- c) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 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 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.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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.** 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.
- p.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo o equipamento e instalações das áreas físicas, inclusive de acessibilidade a portadores de necessidades especiais.
- q.** 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.
- r.** Apresentar, sempre que solicitado, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços.
- s.** Fornecer utensílios cumprindo a padronização conforme especificado neste Edital.
- t.** 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:



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- I. 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).
- II. Solução de hipoclorito de sódio de 1% para sanificação de vegetais crus.
- III. 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.
- IV. Dedetizar e desratizar apropriadamente o imóvel. No caso de ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a CONTRATADA ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para o CONTRATANTE.
- V. Remover o lixo assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do restaurante popular será acondicionado em embalagem descartável apropriada.
 - u. 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.
 - v. Remeter, mensalmente, à fiscalização, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.
 - 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.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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.
- 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 nº 1428/1993 ANVISA.

17.2 Caberá a CONTRATANTE:

17.2.1 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) Fornecer a equipe adequada para a fiscalização necessária no local.
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- i) Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.
- j) 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.
- k) Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.
- l) Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições de uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;
- m) 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.
- n) Efetuar o pagamento mensal à contratada mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- o) Controlar o número de refeições servidas diariamente por intermédio de fiscalização a ser executada pelo CONTRATANTE;
- p) Notificar a empresa, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços fixando prazos para as devidas correções;
- q) Solicitar à Empresa, 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;
- r) 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.

18. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO.

18.1 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).

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

18.2 O contrato vigorará a partir da data de sua assinatura 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.

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

18.4 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base no processo de licitação, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1 A contratante deverá fiscalizar, através do fiscal 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, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

19.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

19.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora efetiva designada pela Secretaria de Assistência Social, a senhora **Dulcelina Socorro Firmino de Lima Silva - Matrícula nº 011346.**



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

20. DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

20.2 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.

20.3 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;

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

20.5 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.

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

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

20.8 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.

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

20.10 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.

20.11 A Interessada que ensejar o retardamento da execução da análise da comissão julgadora, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo,



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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.

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

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

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

21. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

21.1 Do Recurso:

(X) Próprio () Estadual () Federal () Convênio

21.2. Da dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto atividade	Fonte	Elemento despesa
2048	0100	3.3.50.43

21.3 Da descrição da Contratação

- () Aquisição de materiais e bens comuns
- () Aquisição de equipamento e materiais permanentes
- () Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços
- (X) Serviços especializados
- () Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria
- () Serviços de engenharia e obras

22. DO DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO

DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

22.1. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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

22.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

22.4. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionadas.

22.5. DO CRC

22.5.1 Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

22.5.2. As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

22.5.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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;

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

22.5.2.3. As empresas, cadastradas ou não, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, exigida no item **22.6** deste edital bem como as declarações do item **22.7**.

22.5.2.4. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado a obrigatoriedade do item 10.5, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.

22.5.3.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

22.5.3.1.1. Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

22.5.3.1.2. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

22.5.3.1.3. No caso de **sociedade por ações**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

22.5.3.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

22.5.3.1.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

22.5.3.1.6. Em se tratando de Empresário Individual –EI – Apresentar o registro mercantil no órgão do comércio.

22.5.3.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que **trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971**;

22.5.3.1.8. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou **sociedade estrangeira** em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

22.5.3.1.9. Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

22.5.3.1.10. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

22.5.3.2. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

22.5.3.2.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

22.5.3.2.3. Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

22.5.3.2.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

22.5.3.2.4.1. A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento;

22.5.3.2.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

22.5.3.2.5. Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ ou Procuradorias.

22.5.3.2.5.1. FEDERAL: Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

22.5.3.2.5.2. ESTADUAL: Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

22.5.3.2.5.2.1. Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

22.5.3.2.5.3. MUNICIPAL: Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

22.5.3.2.5.3.1. Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

22.5.3.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

22.5.3.2.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) 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.

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

22.5.3.2.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

22.5.3.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

22.5.3.3.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

a). Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

22.5.3.3.2. As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverão apresentar:

22.5.3.3.2.1. CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

a) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

b) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

22.5.3.3.2. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, (Conforme item 15.7.3.4) devidamente registrado ou arquivado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

22.5.3.3.2.1. Serão considerados aceitos como *na forma da lei* o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado para este certame assim apresentados:

22.5.3.3.2.1.1. Quando se tratar de empresas S/A: Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

22.5.3.3.2.1.2. Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no “Livro Diário” da empresa, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

22.5.3.3.2.1.3. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

22.5.3.3.2.1.4. O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) poderá ser disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, e deverá vir acompanhado de **“Recibo de entrega”** e **“Termo de Autenticação”**, (Recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital **SPED**), contendo informações no rodapé de seu registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis, conforme DECRETO 8.683/2016.

22.5.3.3.2.2. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.

22.5.3.3.2.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATORIA** a apresentação desta peça.

22.5.3.3.2.4. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

22.5.3.3.2.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

22.5.3.3.2.6. Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

22.5.3.3.2.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

22.5.3.3.2.8. Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário” e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

22.5.3.3.2.9. O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

22.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

22.6.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

22.6.1.1. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

22.6.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

22.6.2. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

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

22.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

22.7.1 Declarações, em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

22.7.1.1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

22.7.1.2. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

22.7.1.3. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

22.7.1.4. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação e atendimento aos requisitos de habilitação.

22.7.1.5. Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação, em original.

22.7.1.6. Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

22.7.2. Declaração de ciência 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.

22.7.3. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo V em original e deverá apresentar ainda:

22.7.3.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

22.7.4. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia, somente para as microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em original.

- a. **22.7.5.** Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

26.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

26.3. A vencedora CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a CONTRATANTE;

26.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

26.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

26.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

26.7. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

26.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

26.10. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;

26.11. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;

26.12. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

27.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;

27.3. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;

27.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

27.5. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução do contrato, para imediata correção;

27.6. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;

27.7. A Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

28. DO PAGAMENTO

28.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos:

a) Via da Nota Fiscal de Venda/Fatura juntamente com seguintes comprovações:

b) Cardápio do mês aprovado e execução autorizada pela Nutricionista da Contratante;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- c) Cardápio a ser executado no mês subsequente aprovado e sua execução autorizada pela Nutricionista da Contratante;
- d) Certidão de que o Cardápio executado diariamente encontra-se em conformidade com o cardápio do mês aprovado pela nutricionista da Contratante;
- e) Relação com a quantidades de refeições servidas por dia;
- f) Cópia da guia de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitada do mês a ser pago;
- g) Cópia da guia de recolhimento do FGTS, devidamente quitada e Relação dos empregados - RE, envolvidos na execução do objeto contratado;
- h) Declaração do empregador, ou do responsável pela gestão ou direção da pessoa jurídica, dando da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- i) Cópia dos termos de rescisão firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
- j) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato a indicação do período, jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado. Na declaração aqui mencionada, deverá trazer ainda, a qualificação civil e número da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos no objeto do contrato, bem como o motivo do afastamento durante o mês, se houver;
- m) Certidão de regularidade de Tributos Federais, neles abrangidas as Contribuições Sociais, administração pela Secretaria da Receita Federal;
- n) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- o) Certidão de regularidade de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- p) Certidão de regularidade de Dívida Ativa, de competência de Procuradoria Geral do Estado;
- q) Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas;
- r) Certidão de regularidade de Débitos Gerais e Dívida Ativa emitida pelo município de Várzea Grande;
- s) Certidão de regularidade de Débitos Gerais emitida pelo município da sede da empresa a execução do serviço e atesto da nota fiscal.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

28.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

28.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

29 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

29.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

29.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

29.3.1. Advertência;

29.3.1.1. 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;

29.3.2. Multa;

29.3.2.1. 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 fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) 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;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

29.3.2.2. A 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;

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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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

29.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

29.3.3.1. 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;

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

29.3.3.3. 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;

29.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- 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.

29.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

29.3.4.1 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.

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

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

- I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
- II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
- III. 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.

29.3.4.3 - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

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

29.3.4.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

29.3.4.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

30. DA ALTERAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

30.1 Qualquer alteração que implique aumento ou supressão do valor inicial do contrato observará as normas contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, especialmente a previsão do § 6º do referido artigo, que trata do equilíbrio econômico-financeiro inicial pela Administração quando esta alterar unilateralmente o contrato.

30.2 Havendo necessidade de revisão contratual por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, após a devida comprovação pelo interessado, a revisão poderá ser feita mediante aditamento contratual.

30.3 O preço estabelecido no contrato não sofrerá reajuste, exceto quando a contratação ensejar duração superior a 01 (um) ano, nos termos dos art. 2º e 3º da Lei 10.192/01.

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

30.4 O contrato será reajustado com base no índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

31. DAS PUBLICAÇÕES

- Internet
- Jornal Oficial da União – D.O.U
- Jornal Oficial do Município - AMM
- Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

32. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- Leilão
- Convite
- Concurso
- Compra Direta
- Inexigibilidade
- Tomada de Preços
- Concorrência Pública
- Pregão Presencial**

Várzea Grande/MT, 08 de maio de 2019.

Marília Barbosa Benetti Flor

CPF: 003.894.241-02

Elaboradora do TR

De acordo:

Vanessa Cristiane Cáceres Navarro

Sub-Secretária de Assistência Social

Várzea Grande – MT



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2019
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Pregão Presencial nº ____/2019

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Nome da empresa:.....

Razão Social:.....

CNPJ nº:.....

Endereço:.....

Fone:.....

E-mail:.....

Declaro que optamos pela não realização da vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade, ou consequências, por essa omissão. Declaro ainda ter pleno conhecimento do local, instalações e condições de execução dos serviços e assumindo inteira responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta.

Várzea Grande (MT),..... de de 2019.

NOME/Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

.....

Carteira de Identidade/Órgão Expedidor

(Obs. Apresentar junto aos documentos de habilitação, preenchido e assinado, com cópia autenticada da procuração, se for o caso).



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO II – MODELO

(papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Pregão Presencial n. ___/2019

Sessão Pública: ___/___/2019, às ___hs__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: _____
Telefone: _____	E-mail: _____	
Contato: _____		
Banco: _____	Agencia: _____	Conta Bancária: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	QTD	UND	VLR UNIT	P. TOTAL
1						
2						

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

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

_____,xx de xxxxxxx de 2019.

Representante Legal

Nome: RG/CPF N. _____



ANEXO III – MODELO

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N. ___/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada à _____, 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 que em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, não existem fatos supervenientes ao seu credenciamento na Prefeitura Municipal de Várzea Grande que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame.

_____, de _____ de 2019

Representante Legal



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO IV – MODELO

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N. ___/2019

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.

Declaração que não possui no seu quadro de funcionários, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou outra, que lhe de poderes para decidir no âmbito da empresa.

Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da empresa devidamente identificado, sendo que, se firmado por este ultimo deverá estar acompanhada por instrumento particular ou publico de outorga de mandato, conforme modelo anexo.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO V – MODELO

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N. ___/2019

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Em conformidade com a Lei n. 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____ validade _____

_____ validade _____

Solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no Art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006.

A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa:

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO VI – MODELO

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N. ___/2019

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, estabelecida no endereço _____, declara que está sendo representada pelo Sr(a) _____ portador(a) do RG nº. _____ e do CPF nº. _____, 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 2019.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

1867

VÁRZEA GRANDE

1948



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO VII- MODELO

(papel timbrado da empresa)

Pregão Presencial N. ___/2019

Declaração para MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ com
sedena _____

_____ (endereço 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 2019.

Declarante

1867

VÁRZEA GRANDE

1948



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO VIII- MODELO

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EQUIPE DE APOIO (PREGÃO)

PREGÃO PRESENCIAL N.: __/__/2019

DATA DA ABERTURA: __/__/2019

HORÁRIO: XXhXXmin.

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:

Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL N. XX/2019, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

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.

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 2019.

REPRESENTANTE LEGAL



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO IX
FICHA CADASTRAL

PREGÃO	PRESENCIAL () ELETRÔNICO ()	N. ___/2019
RAZÃO SOCIAL		
FANTASIA		
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF
ENDEREÇO: RUA / AVENIDA		
BAIRRO	CIDADE	
ESTADO	CEP	
PORTE DA EMPRESA		
() MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE		
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	() SIM () NÃO	
CNPJ	INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL	
Nº. TELEFONE	Nº. FAX	
EMAIL		
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	DATA DO REG. NA JUNTA COMER.	
NOME DO RESPONSÁVEL	Nº. TELEFONE CELULAR	
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO	Nº. TELEFONE CELULAR	
NOME BANCO	Nº. AGÊNCIA	Nº. CONTA



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, neste ato, representado pelo(a) **PREFEITO(A) MUNICIPAL**, o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob nº. _____, juntamente com **SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário(a), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ nº. ____ e Inscrição Estadual nº _____, localizado na _____**, neste ato, representada por seu Sócio(a) administrador(a), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito no CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/201X**, decorrente de licitação na modalidade Pregão Presencial N. XX/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520 de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente à Lei n. 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal n. 3.555 de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão Presencial, Decretos Municipais N. 09/2010, e Lei Complementar N. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, lei n. 8.078 de 11 de setembro de 1990, bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos e pelas disposições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Presencial nº xx/201x, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº xx, no **Termo de Referência nº 0x/201x da Secretaria de -----**.

1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPRO Nº. XX/201X**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. O objeto deste termo é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições a preços populares no Restaurante Popular em forma de bandeirão, com fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, manutenção preventiva e



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, no período de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 11h00 às 14h00, conforme especificações contidas no presente termo de referência.

2.2. DO ITEM, QUANTIDADE E CUSTO TOTAL ESTIMADO.

2.2.1 O custo estimado foi apurado a partir de orçamentos de empresas especializadas no ramo:

<u>ITEM</u>	<u>CÓDIGO TCE</u>	<u>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>UNID.</u>	<u>QNT. MÁX. DIÁRIA</u>	<u>QNT. MÁX. MENSAL (22 dias)</u>	<u>QNT. MÁX ANUAL (12 meses)</u>	<u>VALOR UNITÁRIO (Parte usuário + Prefeitura)</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
1	0010152	<p>Item Ampla Concorrência</p> <p>Fornecimento de refeições no Restaurante Popular composta por prato proteico (100g a 240g), salada (80g a 120 g), guarnição (80g a 150g), arroz (250g), feijão (150g), sobremesa (60g a 120g) e líquidos (200ml), conforme especificações presentes no presente termo de referência.</p>	UN	Até 300	Até 6.600	Até 79.200	R\$13,2333	R\$1.048.077,3600

7.2 A quantidade de refeições diárias que será subsidiada pela Administração do Município será de até 300 (trezentas) refeições/dia, além dessa quantidade, a remuneração será feita somente pelo usuário no valor de R\$ 3,00.

7.3 O valor unitário da refeição será custeado parte pelo usuário do Restaurante Popular e o restante será custeado pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

7.4 As quantidades e os valores na tabela acima mencionados são estimados pela Administração, podendo a previsão diária variar, não ultrapassando o limite máximo diário, de acordo com o cadastro de pessoas com perfil socioeconômico de insegurança alimentar ou nutricional.

7.5 A contratada receberá somente pelo consumo real do mês efetivado.

7.6 Não será permitido a comercialização de marmitas no Restaurante Popular.

2.3. DO PREÇO COBRADO POR USUÁRIO:



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

8.1 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 o valor R\$ 3,00 (três) reais, podendo o mesmo ser reajustado conforme cenário econômico.

8.2 A contratada deverá fornecer o relatório de consumo mensal para a Secretaria Municipal de Assistência Social, cuja qual é a responsável pela gestão do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. DO VALOR GLOBAL

3.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de **R\$ XXX (---)**.

3.1.2. 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.

3.1.3. *Como condição para pagamento, a CONTRATADA 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, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por xx (xx), contados a partir da data de sua assinatura, prazo que a contratada deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades da Secretaria, podendo ser prorrogado pelo prazo de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57, II da Lei n. 8666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

5.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

5.3. A vencedora CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a CONTRATANTE;

5.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;

5.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 5.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- 5.7.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 5.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.9.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 5.10.** A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
- 5.11.** A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;
- 5.12.** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 6.2.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;
- 6.3.** Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 6.4.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 6.5.** Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na execução do contrato, para imediata correção;
- 6.6.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- 6.7.** A Secretaria não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos:

- a) Via da Nota Fiscal de Venda/Fatura juntamente com seguintes comprovações:**
- b) Cardápio do mês aprovado e execução autorizada pela Nutricionista da Contratante;**
- c) Cardápio a ser executado no mês subseqüente aprovado e sua execução autorizada pela Nutricionista da Contratante;**
- d) Certidão de que o Cardápio executado diariamente encontra-se em conformidade com o cardápio do mês aprovado pela nutricionista da Contratante;**
- e) Relação com a quantidades de refeições servidas por dia;**



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- f) Cópia da guia de recolhimento da contribuição previdenciária devidamente quitada do mês a ser pago;
- g) Cópia da guia de recolhimento do FGTS, devidamente quitada e Relação dos empregados - RE, envolvidos na execução do objeto contratado;
- h) Declaração do empregador, ou do responsável pela gestão ou direção da pessoa jurídica, dando da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- i) Cópia dos termos de rescisão firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
- j) Declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato a indicação do período, jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado. Na declaração aqui mencionada, deverá trazer ainda, a qualificação civil e número da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS de cada um dos empregados envolvidos no objeto do contrato, bem como o motivo do afastamento durante o mês, se houver;
- m) Certidão de regularidade de Tributos Federais, neles abrangidas as Contribuições Sociais, administração pela Secretaria da Receita Federal;
- n) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- o) Certidão de regularidade de Débito Fiscal, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- p) Certidão de regularidade de Dívida Ativa, de competência de Procuradoria Geral do Estado;
- q) Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas;
- r) Certidão de regularidade de Débitos Gerais e Dívida Ativa emitida pelo município de Várzea Grande;
- s) Certidão de regularidade de Débitos Gerais emitida pelo município da sede da empresa a execução do serviço e atesto da nota fiscal.

7.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

7.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações;

7.4. Escoado o prazo constante no item 7.1, fica a CONTRATANTE constituída em mora, devendo o valor indicado na Nota Fiscal/Fatura ser corrigido monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, segundo os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

8.1. DO REAJUSTE

8.1.1. Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixo e irremovíveis, pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato.

8.1.2. Para a aplicação do reajuste dos preços o Índice Inicial será o mês da elaboração do orçamento referencial.

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

8.1.3. No reajuste dos preços aplicar-se-á o índice de correção monetária INPC-FGV;

8.1.3.1. Na hipótese de ocorrência de revisão de equilíbrio econômico, financeiro do contrato, a variação do índice anual a ser aplicada será relativa apenas aos insumos que não tenham sido objeto de revisão contratual.

8.2. DO REEQUILÍBRIO

8.2.1. O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

8.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.3. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria Geral a análise contábil.

8.2.4. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

8.2.5. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1. DO RECEBIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

9.1.1. O recebimento do imóvel, equipamentos e utensílios no Restaurante Popular será feito por servidor ou comissão constituída para este fim.

9.2. CONTROLE DE REFEIÇÕES E FATURAMENTO

9.2.1 - O controle de refeições distribuídas será realizado diariamente por representante da Secretaria Municipal de Assistência Social juntamente com representante da contratada para a devida conferência.

9.2.2 - O faturamento será mensal, correspondendo ao valor subsidiado por refeição de acordo com a quantidade de refeições efetivamente distribuídas no mês anterior e deverá constar no relatório mensal.

9.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

9.3.1. - UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.

9.3.1.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo o acervo de propriedade do Município, mantendo as instalações restauradas e pintadas conforme recebeu, para devolução no final do contrato, ressalvada as depreciações naturais pelo uso.

9.3.1.2 A CONTRATADA deverá efetuar eventuais consertos/ manutenção preventiva e corretiva de todos os utensílios e equipamentos disponibilizados no Restaurante Popular, assim como realizar a manutenção, corretiva e preventiva, hidráulica, elétrica e mecânica das instalações, de forma a manter o perfeito funcionamento do Restaurante.

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

9.3.1.3 Retirárá por sua conta e risco, dos locais de trabalho, os equipamentos e utensílios de sua propriedade dentro de cinco (05) dias úteis após o término ou rescisão do contrato.

9.3.2 HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

9.3.2.1 O Almoço será servido das 11:00h às 14:00 h. O horário poderá ser estendido, dependendo da demanda, de forma a assegurar que todos os usuários que estejam nas dependências do restaurante sejam atendidos.

9.3.2.2. O Almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis mediante comunicação escrita pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas.

9.3.3 DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS:

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

9.3.3.2 Além disso, a Instituição contratada deverá executar o contrato de acordo com as orientações técnicas contidas no Manual do Restaurante Popular.

9.3.3.3 DAS NORMAS SANITÁRIAS:

9.3.3.3.1 Transporte de Gêneros perecíveis e não perecíveis:

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

9.3.3.3.1.2 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.

9.3.3.3.1.3 O 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.

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

9.3.3.3.2 Do Armazenamento

9.3.3.3.2.1 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;

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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.

9.3.3.3.2.2 Produtos tóxicos

9.3.3.3.2.2.1 Deverão ser armazenados em locais próprios, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados.

9.4. DA HIGIENIZAÇÃO

9.4.1 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.

12.2 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.

9.5. DA VISITA TÉCNICA

9.5. 1 Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços, de segunda à sexta-feira, acompanhado por servidor lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo efetuar agendamento da visita através dos telefones (65) 98464-8022, no horário de 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 18h00.

9.5. 2 Após a visita, o servidor responsável deverá dar ciência na Declaração de Visita Técnica, que deverá ser apresentada como documento de habilitação técnica.

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

9.5. 3 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até dois dias úteis anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.5. 4. Caso o licitante, por algum motivo, entenda não ser necessária a visita ao local, deverá apresentar, junto aos documentos de qualificação técnica, a Declaração de Renúncia, em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa, onde comprove ter pleno conhecimento do local, instalações e condições de execução dos serviços, e, assumindo inteira responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos ou erros no dimensionamento da proposta.

9.6. CARDÁPIO

9.6.1 Os alimentos só podem ser reaproveitados enquanto estiverem na área de produção, os alimentos que passam para a linha de servir caso sobrem tem que ser descartados.

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

- a) A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da (o) Nutricionista da CONTRATANTE a Programação dos Cardápios Mensais, até 20 (vinte) dias anteriores à sua execução.
- b) Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, os macronutrientes, proteínas, lipídios e carboidratos, Ndpcal e o micronutriente ferro.
- c) O cardápio diário deverá ser apresentado aos clientes na entrada do restaurante com o valor calórico de cada componente.
- d) O cardápio principal diário deverá ser constituído obrigatoriamente de: Entrada - salada com 3 componentes; Prato Proteico com opção; Guarnição; Arroz; Feijão; Sobremesa; Líquidos, tudo conforme demonstrado nos itens a seguir.

9.6.3 Da Salada.

9.6.3.1 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 porção conforme tabela abaixo.

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

9.6.4 Do Prato Proteico

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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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

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

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

9.6.4.5 No caso de pratos proteicos compostos (guarnição adicionada a parte proteica), o outro prato proteico deverá ser acompanhado da mesma guarnição ou similar.

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

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

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
	Filé de Peito de Frango	120 gramas	04 vezes no mês
Ave com osso	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
	Lingüiça suína (fresca e calabresa)	140 gramas	02 vezes no mês
	Steak (empanado de frango)	140 gramas	01 vez no mês
Alimentos processados/ industrializados	Almôndega de frango	140 gramas	03 vezes no mês
	Almôndega de carne	140 gramas	01 vez no mês
	Kibe	140 gramas	01 vez no mês
Ovos	Cozidos	100 gramas	03 vezes no mês

9.6.5 Da Guarnição.

9.6.5.1 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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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

9.6.6 Do Arroz.

9.6.6.1 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 Agulhinha Tipo I	Simples	250 gramas	22 vezes no mês

9.6.7 Do Feijão.

9.6.7.1 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 carioca, mulatinho, manteiga.	Simples	150 gramas	17 vezes no mês

9.6.8 Das Sobremesas.

9.6.8.1 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

9.6.9 Dos Líquidos.

9.6.9.1 O líquido do dia deverá ser oferecido em copo descartável no volume de 200 ml, com e sem açúcar para a escolha do usuário.

COMPOSIÇÃO	PORÇÃO	FREQUENCIA
Suco Concentrado Industrial	Copo de 200 ml	Diária

9.6.10 Das Observações Gerais

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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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 alocados nos invólucros plásticos dos talheres e dispostos, em local específico, nos refeitórios.

14.10.2 Em relação aos pratos proteicos:

- 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 rotulada 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 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios.

9.6.10.3 Em relação à guarnição:

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

9.6.10.4 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.)

9.6.10.5. Em relação à sobremesa:

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

9.6.10.6. Em relação à ornamentação:

- a) Todas as preparações do cardápio principal diário deverão ser cuidadosamente expostos no balcão, não necessariamente ornamentados.

9.6.10.7 Em relação à distribuição:

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

9.6.10.7.2 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

9.7. DO PESSOAL

9.7.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.7.1.1 A licitante vencedora arcará com as seguintes responsabilidades:

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- a) Supervisionar, treinar, qualificar, e uniformizar os funcionários que sejam envolvidos no quadro operacional do restaurante popular devendo o serviço ser realizado por pessoal treinado e qualificado para o exercício das funções;
- b) Comunicar por escrito as faltas cometidas pelos funcionários no exercício das suas funções, mencionando o fato, advertindo-os ou afastando-os, quando for o caso, procedendo a substituições sem onerar a linha produtiva;
- c) Permitir total e irrestrito acesso da equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social em todas as dependências do Restaurante popular, para fins de supervisão;
- d) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas nas leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora dos funcionários da empresa licitante, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia para com a Administração;
- e) Substituir, sempre que exigido pela Contratante, qualquer um dos empregados faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias, ao interesse do serviço, mediante comunicação dos fatos, por escrito, encaminhada à administração da empresa;
- f) manter Livro de Registro Diário de Ocorrências no Restaurante Popular, conforme instruções a serem expedidas pela Secretaria de Assistência Social, com obrigatoriedade de vistos diários;
- g) Indicar preposto com autoridade bastante para atuar em seu nome, representá-lo junto à contratante e à fiscalização.
- h) respeitar e cumprir na íntegra os direitos assegurados no dissídio coletivo da classe, de acordo com as atribuições de cada função;

9.7.1.2 A licitante vencedora deverá apresentar em até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, como condição de contratação, a seguinte documentação:

- a) cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários envolvidos na prestação de serviços,
- b) atestado de saúde ocupacional (ASO) comprovando a realização dos exames de saúde ocupacional e a realização dos exames de admissão e periódicos;
- c) cartão de vacinação, de todos os funcionários da empresa empregados na linha de produção, comprovando a imunização contra Tétano e Hepatite B, conforme preceitua a NR-32 do Ministério do Trabalho e Ministério da Saúde;
- d) Alvará de Funcionamento em cumprimento a todas as normas de prevenção de combate a incêndio exigido pelo Corpo de Bombeiros.

9.7.1.3 A empresa vencedora do certame deverá apresentar Alvará Sanitário (ou licença sanitária) expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, comprovando que está apta a comercializar o objeto licitado no momento da expedição da Ordem de Serviço.

9.7.2 DO PLANEJAMENTO OPERACIONAL – PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.

9.7.2.1 A CONTRATADA deverá respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

empregados, quando necessário, os EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – básicos de segurança.

9.7.2.2 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;

9.7.2.3. Todos os funcionários deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um, fornecidos pela CONTRATADA;

9.7.2.4. Todos os funcionários deverão ter equipamentos de proteção individual em conformidade com a legislação vigente.

9.7.2.5. O funcionário responsável pelo atendimento ao público também deverá portar crachá de identificação.

9.7.2.6. Os uniformes deverão ser constituídos basicamente de bibico/lenço/touca, calça e jaleco/vestido, avental, sapato/bota e luvas na cor branca predominante;

9.7.2.7. 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;

9.7.2.8. Não será permitidos o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis) e perfumes;

9.7.2.9. 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.)

9.7.2.10. Não será permitido em serviço, qualquer funcionário suspeito de ser portador de enfermidade que possa ser transmissível;

9.7.2.11. 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;

9.7.2.12. As luvas para manuseio dos alimentos e higienização de equipamentos, quando indicado, deverão ser de material adequado, em boas condições sanitárias e de uso;

9.7.2.13. Será proibido fumar nas áreas de operação do restaurante.

9.7.3 DOS CARGOS E FUNÇÕES – TAREFAS E RESPONSABILIDADES BÁSICAS

9.7.3.1 GERENTE ADMINISTRADOR: MÍNIMO 01

9.7.3.1.1 Coordenar e supervisionar:

- a) 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;
- 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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

h) Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo

9.7.3.3 NUTRICIONISTA: MÍNIMO 01

- 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;
- 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.

9.7.3.5 COZINHEIRO: 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;
- d) Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

9.7.3.6 AUXILIAR DE COZINHA: MÍNIMO 01

- a) Observar os cardápios, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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.

9.7.3.7 FAXINEIRO: MÍNIMO 01

- 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.

9.7.3.8 OPERADOR DE CAIXA: MÍNIMO 01

- a) Receber as entradas em dinheiro;
- b) Fazer relatório de caixa;
- c) Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

9.8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.8.1 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.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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 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.** 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.
- p.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo o equipamento e instalações das áreas físicas, inclusive de acessibilidade a Portadores de Necessidades Especiais. 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.
- q.** Apresentar, sempre que solicitado, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços.
- r.** Fornecer utensílios cumprindo a padronização conforme especificado neste Edital.
- n.** 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:
- I.** 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).



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- II.** Solução de hipoclorito de sódio de 1% para sanificação de vegetais crus.
- III.** 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.
- IV.** Dedetizar e desratizar apropriadamente o imóvel. No caso de ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a CONTRATADA ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para o CONTRATANTE.
- V.** Remover o lixo assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do restaurante popular será acondicionado em embalagem descartável apropriada.
- o.** 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.
 - p.** Remeter, mensalmente, à fiscalização, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração.
 - q.** Promover, por recursos próprios ou com incentivo de outros segmentos públicos ou privados, treinamento específico de seu pessoal quando identificada essa necessidade pelo CONTRATANTE.
 - r.** 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.
 - s.** Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a Lei, deverá ser apresentado à fiscalização.
 - t.** Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários.
 - u.** Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.
 - v.** Solicitar, por escrito, à fiscalização, autorização para modificar os cardápios.
 - w.** Fornecer água filtrada e gelada nos refeitórios.
 - x.** Comprovar, mensalmente, o recolhimento dos encargos sociais e securitários (FGTS, INSS, salários, férias, 13º), etc.
 - y.** Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
 - z.** Estar a contratada obrigada a se adequar dentro das formalidades legais da Portaria nº 1428/1993 ANVISA.

9.8.2 Caberá a CONTRATANTE:

9.8.2.1 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.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- 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)** Fornecer a equipe adequada para a fiscalização necessária no local.
- h)** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- i)** Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento.
- j)** 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.
- k)** Não permitir a execução de serviços de assistência técnica, modificações de instalação e manutenção do sistema por parte de pessoas não credenciadas pela CONTRATADA.
- l)** Acatar e por em prática as recomendações feitas pela contratada, no que diz respeito a condições de uso e funcionamento dos equipamentos e instalações;
- m)** 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.
- n)** Efetuar o pagamento mensal à contratada mediante a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- o)** Controlar o número de refeições servidas diariamente por intermédio de fiscalização a ser executada pelo CONTRATANTE;
- p)** Notificar a empresa, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços fixando prazos para as devidas correções;
- q)** Solicitar à Empresa, 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;
- r)** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A contratante deverá fiscalizar, através do fiscal 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.



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

11.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora efetiva designada pela Secretaria de Assistência Social, a senhora Dulcelina Socorro Firmino de Lima Silva - Matrícula nº 011346.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

- a) Amigável** - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- b) Administrativa** - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;
- c) Judicial** - nos termos da Legislação Processual.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

- A)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- b)** 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;
- c)** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

13.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

14.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

14.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

14.3.1. Advertência;

14.3.1.1. 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;

14.3.2. Multa;

14.3.2.1. 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 fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

- b)** 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;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

14.3.2.2. A 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;

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

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

14.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.3.3.1. 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;

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

14.3.3.3. 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;

14.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- 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.

14.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.3.4.1 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.

14.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c)** 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 escusos 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.

14.3.4.3 - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

14.3.4.4 - 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.

14.3.4.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

14.3.4.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

15.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO

16.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo de Referência 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

PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

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 DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES FINAIS

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

19.2 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.

19.3 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;

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

19.5 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.

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

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

19.8 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.

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

19.10 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.

19.11 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



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xxx de 201x.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:.....**CPF:**.....

NOME:.....**CPF:**.....



PROC. ADM. N. 594339/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 14/2019
Processo/Gespro n. 594339/2019

O Município de Várzea Grande, por meio de Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 867/2018, 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 POR ITEM**, cujo objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES A PREÇOS POPULARES NO RESTAURANTE POPULAR, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS**. A realização prevista para o dia **13 de JUNHO de 2019, às 14hs30min** (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 08h00min às 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente nos seguintes sites: www.varzeagrande.mt.gov.br

Várzea Grande-MT, 30 de maio de 2019.

Flávia Luiza Coelho de Lannes Omar

Secretária de Assistência Social

Várzea Grande-MT

