

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO n.º 054/2019 - Retificado**
Processo n.º 31.608/2019

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob n.º 14.239.578/0001-00 por intermédio do **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e os Decretos Municipais n.º 18.847/2018 e 19.661/2019 expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações da Lei Federal n.º 8.883/94 e Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/02, Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014 e pela Lei Complementar n.º 155/2016 e Decreto Municipal n.º 11.553/2004, torna público que fará realizar às **14h30min do dia 12 de março de 2020**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando a **Contratação de empresa especializada no ramo de alimentação industrial coletiva, por 12 (doze) meses, para a compra de materiais, prestação de serviços de administração, preparo, fornecimento e distribuição de refeições para o Restaurante Popular de Vitoria da Conquista-Ba, situado À Rua Yolando Fonseca, n.º 18, Bairro Jurema, além do fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, supervisão e treinamento da mão de obra, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, em conformidade com os anexos deste edital, conforme necessidades da CONTRATANTE, e em consonância com as Políticas Públicas Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, com recursos provenientes do Tesouro Municipal (00), conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.**

Kairan Rocha Figueiredo
Secretário Municipal de Administração

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**1. REGÊNCIA LEGAL**

2. Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014 e pela LC 155/2016, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 17.563/2017, 18.815/2018, 18.847/2018, 19.661/2019 e 11.553/2004.

2. FINALIDADE/OBJETO

- 2.1. **Contratação de empresa especializada no ramo de alimentação industrial coletiva, por 12 (doze) meses, para a compra de materiais, prestação de serviços de administração, preparo, fornecimento e distribuição de refeições para o Restaurante Popular de Vitória da Conquista-Ba, situado À Rua Yolando Fonseca, nº 18, Bairro Jurema, além do fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, supervisão e treinamento da mão de obra, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, em conformidade com os anexos deste edital, conforme necessidades da CONTRATANTE, e em consonância com as Políticas Públicas Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.**

3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. Tal procedimento se justifica pela necessidade de continuidade dos serviços do Restaurante Popular, Equipamento importante na garantia e fortalecimento da política de Segurança Alimentar e Nutricional o qual se caracteriza pela comercialização de refeições prontas, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, preponderantemente com produtos regionais, de qualidade e a preços acessíveis à população carente da nossa cidade. Sendo assim:

Levando em conta que o Restaurante Popular de Vitória da Conquista, vem oferecendo alimentação de qualidade a população de baixa renda;

Considerando que o usuário do Restaurante Popular paga o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) e prefeitura arca, atualmente com o subsídio de R\$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos);

Levando em conta que de janeiro de 2017 a maio de 2019, foram servidas 461.258 refeições. O que equivale um investimento na Segurança Alimentar de aproximadamente R\$ 1.923.160,00 (Um milhão novecentos e vinte e três mil e cento e sessenta reais);

Considerando que as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social visam o atendimento e ao fortalecimento das políticas de Segurança Alimentar e Nutricional;

Considerando que o Restaurante Popular atende pessoas em situação de vulnerabilidade e, ou risco de insegurança alimentar;

Considerando que o Restaurante Popular tem proporcionado o fortalecimento das políticas de Segurança Alimentar haja visto que oferece a preço acessível comida de qualidade aos extratos sociais mais vulneráveis;

Considerando que o procedimento de processo licitatório encontra se ancorado nas leis vigentes através do Decreto Municipal 11.553/04 e os termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94 e Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/00;

Considerando que bens e serviços comuns, conforme definição constante do art. 1º da Lei 10.520/02, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, justifica-se a realização do certame.

4. ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / Gerência de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Página 3 de 55



5. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 054/2019 - Retificado

6. Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo. Nº. 31.608/2019

7. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO

7.1. **Tipo de Licitação:** Menor Preço

7.2. **Julgamento:** Menor Preço Global por Lote.

8. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. **Endereço eletrônico:** O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br, acessando o link de LICITAÇÕES, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

8.2. **Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação):** Gerência de Compras – situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907.

8.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:**

8.3.1. Início de Acolhimento de propostas: 05/03/2020 a partir das 10h00min.

8.3.2. Recebimento das propostas: até dia 12/03/2020 às 10h00min.

8.3.3. Abertura das propostas: 12/03/2020 às 10h00min.

8.3.4. Início da sessão de disputa de preços: 12/03/2020 às 14h30min.

Tempo Normal de Disputa de cada lote: O tempo normal de disputa acontecerá conforme discricionariedade do Pregoeiro, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema (tempo randômico).

9. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

9.1. Estima-se um gasto total de R\$ R\$ 1.467.840,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais), obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme os orçamentos que compõem o processo com a presente contratação.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Unidade Requisitante: 2800 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

10.2. Fonte de Recurso: 00 – Tesouro Municipal

10.3. Projeto/Atividade: 2.087 – Manutenção do Restaurante Popular

10.4. Elemento de Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.5. Subelemento: 99

11. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO

11.1. Prestação de serviços continuada ao longo do período de vigência do contrato, conforme solicitação da unidade requisitante.

12. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

12.1. **Prazo de entrega/prestação:** O prazo para a prestação dos serviços objeto da presente licitação será de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Ba.

12.2. **Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão da Nota Fiscal, e somente após assinatura do contrato.

13. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A entrega/prestação de serviços do objeto licitado será no endereço do Restaurante Popular, situado na Rua Yolando Fonseca nº 18, Bairro Jurema - Vitória da Conquista – Bahia, CEP 45.023-030.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. **Vigência do contrato:** O contrato terá vigência de doze meses, podendo ser rescindido ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma Lei Federal 8.666/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**15. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.**

- 15.1. Pregoeira Responsável:** Meg de Sousa Marques designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado.
- 15.2. Equipe de Apoio:** Adson Santos Carvalho designado através do Decreto Municipal nº 18.815/2018 ou outro servidor designado.
- 15.3. Endereço:** Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia. (*Gerência de Compras*)
- 15.4. Horário:** Das 09h:00min às 11h:30min e das 14h:30min às 17h:30min (Horário de Brasília)
- 15.5. Telefone:** (77)3424 8515/3424 8516
- 15.6. E-mail:** compraspmvc@hotmail.com
- 15.7.** Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

16. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 16.1.** Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados perante o **Banco o Brasil** (www.bb.com.br), que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 16.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, não poderão participar do certame.
- 16.3.** Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame.
- 16.4.** É admitida a participação de empresas em recuperação judicial desde **que possuam o respectivo plano de recuperação deferido e homologado judicialmente (cfr. art. 58 da lei 11.101/2005);**
- 16.5.** Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.
- 16.6.** Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitantemente com o previsto no art. 89º da Lei Orgânica Municipal, bem como com o art. 129º da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores do Município de Vitória da Conquista - BA.
- 16.7.** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

17. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

- 17.1.** A habilitação será realizada mediante comprovação de:
- 17.1.1.** Habilitação Jurídica;
 - 17.1.2.** Regularidade Fiscal e Social;
 - 17.1.3.** Qualificação Econômico-Financeira;
 - 17.1.4.** Qualificação Técnica.
- 17.2.** Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão conferidas e autenticadas, pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.
- 17.3.** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.
- 17.4.** As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

17.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 17.5.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 17.5.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 17.5.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 17.5.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 17.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 17.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 17.5.7. Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014.
- 17.5.8. Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado;
- 17.5.9. Em se tratando de Micro Empresário Individual - MEI, apresentar Requerimento de Empresário Individual. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF.

17.6. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

A documentação relativa à habilitação fiscal e social da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 17.6.1. Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;
- 17.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 17.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 17.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 17.6.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 17.6.6. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 17.6.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 17.6.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

17.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, cujo objeto social deverá ser **compatível com o objeto licitado**, consistir-se-á em:

- 17.7.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.
 - 17.7.1.1. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital;
- 17.7.2. Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 17.7.3. No caso específico de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- 17.7.4. Para as empresas constituídas no exercício de 2019/2020, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC;
- 17.7.5. A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, ou pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices;

17.7.5.1. Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

17.7.5.2 Índice Liquidez Corrente

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

17.7.5.3 Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

- 17.7.6. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).
- 17.7.7. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento;
- 17.7.8. Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

17.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 17.8.1. Comprovação através de atestado(s) de aptidão para o fornecimento de materiais em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 17.8.1.1. Os atestados deverão referir-se aos produtos fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 17.8.1.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado por esse último.
- 17.8.2. Somente poderão participar desta licitação as empresas especializadas, que possuam Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN). Tal registro será considerado como requisito de qualificação técnica e está em consonância com o art. 15 da Lei nº 6583/1978, (obrigatoriedade do registro nos Conselhos Regionais das Empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição).
- 17.8.3. Somente poderão participar desta licitação, empresas especializadas que possuam comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço ligado a área de Nutrição, bem como averbação dos atestados de capacidade técnica no Conselho Regional de Nutrição (CRN), em consonância com art. 30, §1º da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**17.9. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADO AOS MICROEMPREENDEDORES (MEI), ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

- 17.9.1.** Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.
- 17.9.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (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 Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 17.9.2.1.** A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 17.9.3.** Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.
- 17.9.4.** Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.
- 17.9.5.** Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma.
- 17.9.5.1.** O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.
- 17.9.5.2.** Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 17.9.4. na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 17.9.5.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 17.9.4., será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.9.5.4.** Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17.10. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

- 17.10.1.** Declaração Geral Conjunta de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/99 (Declaração Geral Conjunta – Anexo I);
- 17.10.2.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, conforme modelo constante do anexo II do presente instrumento. *(quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente)*

18. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 18.1.** O credenciamento do LICITANTE será realizado pela Secretaria da Administração – Gerência de Compras, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;
- 18.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, com validade de 01 (um) ano para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados;
- 18.3.** Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **acompanhada de RG e CPF do outorgado**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

18.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, **acompanhado de RG e CPF do representante legal**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

18.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

18.6. Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 0800 729 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br.

19. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

19.1. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, a exigência de encaminhar ao endereço eletrônico compraspmvc@hotmail.com todos os documentos mencionados no item 17 deste Edital e proposta reajustada.

20. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

20.1. Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o LICITANTE deverá manifestar em campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.

20.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no item 8.

20.3. A proposta ofertada deverá conter especificações e características detalhadas dos serviços cotados, bem como, a garantia e outros elementos que de forma inequívoca os identifiquem, em consonância com o conteúdo do Anexo III – Termo de Referência.

20.4. A partir do horário previsto no Edital (item 8), terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, passando o pregoeiro a avaliar a sua aceitabilidade, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances.

20.5. Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances.

20.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

20.7. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

20.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta.

20.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

20.10. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação **(tempo mínimo transcorrido de 01 segundo e máximo de até 30 minutos)**.

20.11. O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado.

20.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.

20.13. A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do LICITANTE nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito da classificação final.

20.14. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

20.15. Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação do detentor do lance, bem como dos demais participantes.

20.16. No caso de desconexão do pregoeiro com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos LICITANTES, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

20.16.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação eletrônica expressa aos participantes, encaminhada através de mensagem em formulário próprio do site [licitacoes-e](http://licitacoes-e.com.br), divulgando data e hora da reabertura da sessão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

20.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.licitacoes-e.com.br.

20.18. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

20.19. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

20.20. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

21. DA PROPOSTA DE PREÇOS

21.1. O licitante vencedor deverá apresentar proposta por escrito, conforme modelo Anexo VI do Edital, com a documentação de habilitação de que trata o **item 17**.

21.1.1. A proposta deverá ser apresentada em uma via original, em papel timbrado da empresa licitante, devendo conter os dados da proponente (razão social, endereço, CNPJ/MF, banco, agência e conta corrente, correio eletrônico etc.), impressa sem emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal, em envelope lacrado. (**Modelo de Proposta sugerido no Anexo VI**).

21.1.1.1. É de inteira responsabilidade do Licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em Ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.

21.1.1.2. A empresa licitante vencedora deverá apresentar, anexo à proposta, as planilhas de composição de custos, condensando todas as informações para uma análise financeira, consignado ao valor total da proposta que deve contemplar todos os custos que incidem no valor do objeto e representará a proposta de preço unitário, mensal e anual, a qual deverá ser suficiente para cobrir as despesas na compra de materiais, de todos os gêneros e demais insumos, contratação, supervisão e treinamento da mão de obra, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, além de cobrir despesas com: água, energia elétrica, gás, materiais de limpeza, dedetização, equipamentos de proteção individual-EPIS, Higienização, manutenção de extintores, folha de pagamento de funcionários, todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias e todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto (prato de comida pronta).

21.1.1.3. Quando a proposta e anexos constantes do Edital forem assinados por procurador legalmente constituído, os documentos deverão estar acompanhados de RG e CPF do outorgado, bem como do outorgante.

21.1.2. A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.5 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis ao pregoeiro no endereço constante no Preâmbulo.

21.1.2.3. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 15.5 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.

21.1.3. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como conter os preços unitário e total, expressos em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso.

21.1.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta dias), a contar da data de sua apresentação.

21.1.5. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada.

21.1.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, ou nos casos previstos neste edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 21.1.7. É vedado à empresa licitante retirar a sua proposta após a abertura da sessão do presente Pregão.
- 21.1.7.1. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo de oferta de propostas ou lances equivocados e de valor inexequível.
- 21.1.8. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 21.1.9. As propostas apresentadas em desacordo com as condições e especificações constantes desta Licitação e ainda as que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, conforme a discricionariedade do Pregoeiro será desclassificada.
- 21.1.10. **Propostas com valores aparentemente muito abaixo do mercado só serão aceitas mediante apresentação de composição de custos, no prazo improrrogável de 24h ou, se for o caso, declaração da empresa assumindo e reafirmando o preço proposto, comprometendo-se a executar o serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de má prestação.**
- 21.1.11. Serão rejeitadas as propostas que:
- 21.1.11.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 21.1.11.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
- 21.1.12. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.
- 21.1.13. Deverão estar incluídos nos preços propostos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.
- 21.1.14. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos.

22. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

22.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

22.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado a melhor proposta ou lance de menor valor para negociação, decisão e aceitação.

22.3. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material ou equipamento definido no objeto deste Edital.

22.4. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

22.5. Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do **LICITANTE** que a tiver formulado, conforme previsto no **item 17 deste Edital**.

22.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

22.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.

22.8. Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.licitacoes-e.com.br.

23. DA HABILITAÇÃO

23.1. **A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 15.6 do Preâmbulo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, devendo os documentos**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

originais ou cópias autenticadas serem postados ou entregues, no prazo de até 03 (três) dias úteis ao pregoeiro no endereço constante no Preâmbulo.

- 23.1.1. NO CASO DE DOCUMENTAÇÃO POSTADA DEVERÁ ENCAMINHAR AO ENDEREÇO ELETRÔNICO INDICADO NO ITEM 15.6 DO EDITAL, NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, O COMPROVANTE COM O CÓDIGO DE RASTREIO.**
- 23.1.2.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, numerados e rubricados pelo responsável legal da licitante, em originais ou cópias autenticadas em cartório ou, por servidor da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais.
- 23.2.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 23.3.** Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 17.5, deste Edital.**
- 23.4.** Para fins de habilitação fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 17.6, deste Edital.**
- 23.5.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 17.7, deste Edital.**
- 23.6.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 17.8, deste Edital.**
- 23.7.** Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Complementares para Habilitação deverão atender o que estabelece o **item 17.10, deste Edital.**
- 23.8.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais.
- 23.9.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 23.10.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

24. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

24.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.

24.1.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com) em atenção do Pregoeiro.

24.1.2. Os Recursos ou Impugnações poderão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min a 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo.

24.1.3. Serão aceitos pedidos encaminhados na forma eletrônica através do email compraspmvc@hotmail.com conforme art. 18 do Decreto Federal 5.450/2005.

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

24.2. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

24.3. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

24.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

24.5. A falta de manifestação imediata e motivada do **LICITANTE** para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso, e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao **LICITANTE** vencedor.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

24.6. O recurso contra decisões do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme Art. 109 § 2º da Lei Federal 8666/1993.

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

24.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

24.9. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal (*intempestivos*), subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

24.10. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia.

25. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

25.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

25.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

25.3. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

26. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

26.1. O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviço, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado.

26.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

27. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

27.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

27.2. Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços licitados;

27.2.1. A responsabilidade para análise dos objetos licitados ficará a cargo do servidor indicado pela Unidade Requisitante.

27.3. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

27.4. A **CONTRATANTE** designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados. Preferencialmente tal designação recairá sobre servidor integrante de setor/órgão que utiliza os serviços/produtos relacionados ao respectivo contrato.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

28.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

28.3. A responsabilidade das partes está estabelecida nas cláusulas e condições abordadas. Pelo não cumprimento de qualquer uma das condições a parte prejudicada será ressarcida. O descumprimento, pela contratada, de qualquer cláusula e/ou condição estabelecida no presente instrumento ensejará a aplicação, pela contratante, das sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) Advertência;

b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 meses;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- c) Multa de 1% (um por cento), por dia de atraso na prestação do serviço, ou parte deste, calculada sobre o valor correspondente;
- d) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pela não prestação de serviços;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) pela prestação dos serviços fora das especificações estabelecidas pela Contratante, aplicada sobre o valor contratado;
- f) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

28.4. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

28.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

28.6. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

28.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

28.8. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

29. RESCISÃO

29.1. O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus §, da Lei nº 8.666/93.

29.2. A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

- 29.2.1.** Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 29.2.2.** Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação;
- 29.2.3.** Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais;
- 29.2.4.** Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- 29.2.5.** Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- 29.2.6.** For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato;
- 29.2.7.** Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

30. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

30.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

31. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO

31.1. O prazo para a prestação dos serviços objeto da presente licitação será de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Ba.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

32.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

32.3. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

32.4. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

32.5. À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

32.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

32.7. Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 5 do Termo de Referência.

32.8. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

32.9. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

32.10. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

32.11. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e alterações previstas na LC 147/2014 e Decreto Municipal nº 11.553/04.

32.12. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

32.13. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.

32.14. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, § 2º, VII b, da Constituição Federal de 1988, podendo-se valer da aplicação das normas consubstanciadas no Código de Defesa do Consumidor.

32.15. Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo para o recebimento de novas propostas;

33. ÍNDICE DE ANEXO

33.1. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

ANEXO I	Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação
ANEXO II	Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO III	Termo de Referência
ANEXO IV	Considerações Gerais ao Objeto
ANEXO V	Dos Lotes / Especificações e Quantitativos
ANEXO VI	Modelo Padrão de Proposta Econômica
ANEXO VII	Modelo de Procuração
ANEXO VIII	Minuta de Contrato de Fornecimento
ANEXO IX	Carta de apresentação dos documentos de habilitação (modelo)

Vitória da Conquista - BA, 20 de fevereiro de 2020.

Meg de Sousa Marques
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Página 15 de 55



ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico	054/2019-Retificado

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____ sediada (endereço completo) _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei

- Que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao **Pregão Eletrônico nº. 054/2019-Retificado**;
- Que está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação;
- Que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2020.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO II - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**Modalidade de Licitação:
Pregão EletrônicoNúmero:
054/2019-Retificado

(Nome da Pessoa Jurídica/Pessoa Física) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxxxxxxxxxxxxx sediada (endereço completo) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, declara sob as penas da lei

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa () ou Empresa de Pequeno Porte (), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela LC 147/2014. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Vitória da Conquista – BA, DIA de MÊS de 2020.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico	054/2019-Retificado

1. ORGÃO/SETOR LICITANTE:

1.1 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES

REGÊNCIA LEGAL

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06, Decreto Federal nº 3.555/00, Lei Municipal nº 1.727/2010 e Decreto Municipal nº 11.553/04.

RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇO:

Karine Barros Rodrigues – Mat: 24439-2

Dernival Araújo de Lima – Mat: 14894-1

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Dernival Araújo de Lima - Mat: 14894-1

FISCAIS DO CONTRATO:

Karine Barros Rodrigues – Mat: 24439-2 – Coordenadora de Segurança Alimentar e Nutricional

Marcos de Oliveira Vaz – Mat: 07.17098-0 – Técnico de Nível Médio - Setor Restaurante Popular

PRAZO PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Até quinze dias após a emissão da Ordem de Serviços

2. HISTÓRICO:

Restaurantes Populares são estabelecimentos administrados pelo poder público que se caracterizam pela produção e comercialização de refeições saudáveis, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, constituídas com produtos regionais, a preços acessíveis, servidas em locais apropriados e confortáveis, de forma a garantir a dignidade ao ato de se alimentar. São destinados a oferecer à população que se alimenta fora de casa, prioritariamente aos extratos sociais mais vulneráveis, refeições variadas, mantendo o equilíbrio entre os nutrientes (carboidratos, proteínas, lipídios, fibras, vitaminas, sais minerais e água) em uma mesma refeição, possibilitando ao máximo o aproveitamento pelo organismo, reduzindo os riscos de agravos à saúde ocasionados pela alimentação inadequada.

3. JUSTIFICATIVA:

Tal procedimento se justifica pela necessidade de continuidade dos serviços do Restaurante Popular, Equipamento importante na garantia e fortalecimento da política de Segurança Alimentar e Nutricional o qual se caracteriza pela comercialização de refeições prontas, nutricionalmente balanceadas, originadas de processos seguros, preponderantemente com produtos regionais, de qualidade e a preços acessíveis à população carente da nossa cidade. Sendo assim:

3.1. Levando em conta que o Restaurante Popular de Vitória da Conquista, vem oferecendo alimentação de qualidade a população de baixa renda;

3.2. Considerando que o usuário do Restaurante Popular paga o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) e prefeitura arca, atualmente com o subsídio de R\$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos);

3.3. Levando em conta que de janeiro de 2017 a maio de 2019, foram servidas 461.258 refeições. O que equivale um investimento na Segurança Alimentar de aproximadamente R\$ 1.923.160,00 (Um milhão novecentos e vinte e três mil e cento e sessenta reais).

3.4. Considerando que as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social visam o atendimento e ao fortalecimento das políticas de Segurança Alimentar e Nutricional;

3.5. Considerando que o Restaurante Popular atende pessoas em situação de vulnerabilidade e, ou risco de insegurança alimentar;

3.6. Considerando que o Restaurante Popular tem proporcionado o fortalecimento das políticas de Segurança Alimentar haja visto que oferece a preço acessível comida de qualidade aos extratos sociais mais vulneráveis;



3.7. Considerando que o procedimento de processo licitatório encontra-se ancorado nas leis vigentes através do Decreto Municipal 11.553/04 e os termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94 e Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/00;

3.8. Considerando que bens e serviços comuns, conforme definição constante do art. 1º da Lei 10.520/02, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, justifica-se a realização do certame”.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

TABELA - A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR A SER PAGO PELA CONTRATANTE:

	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Contratação de Empresa Especializada na Compra de Materiais e Insumos, Prestação de Serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições para o Restaurante Popular de Vitória da Conquista.	O1	1.000 Refeições	R\$ 5,56	R\$ 122.320,00
Valor Mensal estimado pago pelo contratante					R\$ 122.320,00
Valor estimado do Contrato pelo período de 12 meses					R\$ 1.467.840,00

TABELA - B

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALOR A SER PAGO PELO USUÁRIO:

Lote	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de Empresa Especializada na Compra de Materiais e Insumos, Prestação de Serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições para o Restaurante Popular de Vitória da Conquista.	O1	1.000 Refeições	R\$ (valor a ser pago pelo usuário) R\$ 3,50)	R\$ 77.000,00
Valor Mensal estimado pago pelo contratante					R\$ 77.000,00
Valor estimado do Contrato pelo período de 12 meses					R\$ 924.000,00

O valor da tabela A foi obtido através da média de 01 (um) contrato e 01 (uma) Ata de Registro de Preços vigentes de empresas especializadas no ramo de alimentação coletiva conforme cálculo dos orçamentos abaixo:

- Lemos Passos x Prefeitura de Vitória da Conquista, valor do subsídio atual: R\$ 4,25
- Sebastião Azevedo Junior x Prefeitura de Jequié-BA, valor do Subsídio: R\$ 6,86

$$\text{MÉDIA} = \text{R\$ } 4,25 + \text{R\$ } 6,86 = \text{R\$ } 11,11/2 = \text{MÉDIA R\$ } 5,56$$

5. Do Objeto e sua finalidade:

5.1 Característica do Objeto: SERVIÇO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

5.2 Contratação de empresa especializada no ramo de alimentação industrial coletiva, por 12 (doze) meses, para a compra de materiais, prestação de serviços de administração, preparo, fornecimento e distribuição de refeições para o Restaurante Popular de Vitória da Conquista-Ba, situado À Rua Yolando Fonseca, nº 18, Bairro Jurema, além do fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, supervisão e treinamento da mão de obra, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, em conformidade com os anexos deste edital, conforme necessidades da CONTRATANTE, e em consonância com as Políticas Públicas Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

5.3 As refeições serão preparadas nas instalações próprias do Restaurante Popular de Vitória da Conquista-Ba. A Prefeitura Municipal disponibilizará os equipamentos descritos no ANEXO II, deste Termo de Referência, que ficarão sob a guarda do proponente vencedor, que será responsável pela sua conservação e manutenção, devendo devolvê-los em perfeito estado de conservação.

5.4 Todos os demais equipamentos necessários à execução dos serviços objeto da presente licitação deverão ser fornecidos pelo proponente vencedor.

5.5 As refeições, elaboradas de acordo com o cardápio do Anexo I deste Termo de Referência, deverão ser servidas diariamente, de segunda à sexta-feira, conforme dispõem o item 16.3.

5.6 Quando da realização de eventos que contem com o apoio e parceria da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, a CONTRATADA deverá disponibilizar o espaço do Restaurante Popular de Vitória da Conquista, e servir as refeições solicitadas pela CONTRATANTE, nos dias e horários correspondentes aos eventos, inclusive em feriados e finais de semana, desde que a CONTRATANTE informe sobre o número de refeições, dia e horário do evento, com antecedência mínima 08 (oito) dias.

5.7 As refeições serão fornecidas nos quantitativos, qualitativos e preços especificados neste Termo de Referência.

5.8 O Restaurante Popular funcionará como equipamento da Política Pública de Segurança Alimentar Nutricional (SAN), devendo realizar pesquisas bimestrais sobre indicadores do SAN, pesquisas de satisfação de Educação Alimentar e Nutricional sob orientação da CONTRATANTE.

6. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO****6.1 Tipo de Licitação:**

Menor Preço

7. Valor total previsto

O valor total previsto para o objeto é de aproximadamente de R\$ 1.467.840,00 (Um milhão quatrocentos e sessenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais) mais o valor fixo pago pelo usuário que é de aproximadamente R\$ 924.000,00 (novecentos e vinte e quatro mil reais).

8. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

8.1 Prestação de serviços continuada ao longo do período de vigência do contrato, conforme solicitação da unidade requisitante.

9. Prazo de Entrega/Prestação e Forma de Pagamento

9.1 O prazo para a execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o art. 57 da lei n.º 8.666, de 21.06.93;

9.2 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, - SEMDES, após as conferências de praxe, encaminhará a nota fiscal e demais documentos para o setor de pagamentos da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, a fim de processar a quitação da referida nota em até 30 (trinta) dias do mês seguinte.

10. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 A prestação de serviços do objeto licitado será no endereço do Restaurante Popular, situado na Rua Yolando Fonseca nº 18, Bairro Jurema - Vitória da Conquista – Bahia, CEP 45.023-030.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE ASSINATURA DO CONTRATO**11.1 Vigência do contrato:**

11.1.1 O contrato terá vigência de doze meses, podendo ser rescindido ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma Lei Federal 8.666/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

11.1.2 Não obstante o prazo do contrato, especificado nesta cláusula, a CONTRATADA fica vinculada ao CONTRATANTE, para efeito de reparação de eventuais danos ocasionados ao CONTRATANTE ou a terceiros dos serviços prestados.

11.1.3 O prazo para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, será de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Ba.

11.1.4 Por se tratar de prestação de serviço a ser executada de forma contínua, a vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

11.1.5 Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.2 Prazo de assinatura do contrato

11.2.1 A empresa vencedora do certame terá o prazo de três dias úteis, tão logo seja homologado o resultado do processo licitatório, para o comparecimento no Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Avenida Juraci Magalhães, nº 182, Jurema, Vitória da Conquista, para assinatura do contrato.

12 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

12.1 Somente poderão participar desta licitação as empresas especializadas, que pertençam ao ramo de atividade específico conforme item 5.1 deste Termo de Referência, legalmente constituídas, que comprovarem possuir em seu contrato social atividade econômica pertinente ao objeto Licitado.

12.2 Somente poderão participar desta licitação as empresas especializadas, que possuam Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN). Tal registro será considerado como requisito de qualificação técnica e está em consonância com o art. 15 da Lei nº 6583/1978, (obrigatoriedade do registro nos Conselhos Regionais das Empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição).

12.3 Somente poderão participar desta licitação, empresas especializadas que possuam comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço ligado a área de Nutrição, bem como averbação dos atestados de capacidade técnica no Conselho Regional de Nutrição (CRN), em consonância com art. 30, §1º da Lei 8.666/93.

12.4 A empresa licitante vencedora deverá apresentar, anexo à proposta, as planilhas de composição de custos, condensando todas as informações para uma análise financeira, consignado ao valor total da proposta que deve contemplar todos os custos que incidem no valor do objeto e representará a proposta de preço unitário, mensal e anual, a qual deverá ser suficiente para cobrir as despesas na compra de materiais, de todos os gêneros e demais insumos, contratação, supervisão e treinamento da mão de obra, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados, além de cobrir despesas com: água, energia elétrica, gás, materiais de limpeza, dedetização, equipamentos de proteção individual-EPIS, Higienização, manutenção de extintores, folha de pagamento de funcionários, todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias e todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto (prato de comida pronta).

12.5 Não será aceita participação de empresa declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do Art. 97 da lei Federal nº. 8.666/93.

12.6 Não poderão participar desta licitação, empresas, cujos responsáveis, titulares, sócios, trabalhadores em geral ou técnicos, sejam servidores, ocupantes ou não de cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista-Ba.

12.7 Não será permitida participação de pessoa física, consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou forma assemelhada.

12.8 As empresas participantes poderão realizar vistoria técnica ao local onde serão prestados os serviços, emitindo declaração conforme modelo contido no Anexo III deste Termo de Referência.

12.9 A proponente poderá, às suas expensas, vistoriar individualmente e examinar o local onde serão prestados os serviços, suas dependências, para obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias à elaboração da proposta. A visita técnica deverá ser agendada previamente com os senhores: MARCELO ALMEIDA GÓES e DERNIVAL ARAÚJO DE LIMA pelos telefones (77) 3425-0181, ou na sede da Coordenação de Segurança Alimentar e Nutricional localizada na rua: Síria, nº 90, bairro Ipanema. Após a visita, será emitido atestado de Visita Técnica.

12.10 A vistoria poderá ser realizada por profissional responsável técnico ou qualquer outro representante legal da proponente até o 2º (segundo) dia útil anterior ao prazo limite para entrega dos envelopes para participação nesta licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**13 DO REGIME DE EXECUÇÃO**

13.1 A execução dos serviços, objeto deste contrato, será iniciada em até quinze dias seguidos após o recebimento da Ordem de Serviços emitida pela CONTRATADA;

13.2 As despesas referentes a transporte, estada e alimentação da equipe serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;

13.3 Os instrumentos e utensílios de trabalho, insumos e materiais, bem como equipamentos de segurança e proteção individual deverão ser disponibilizados aos empregados pela CONTRATADA;

13.4 O transporte dos utensílios, equipamentos, materiais e dos empregados da CONTRATADA será de sua inteira responsabilidade e deverá ser efetuado por meio de pagamento de auxílio transporte ou em veículos adequados e com condições mínimas de segurança e trafegabilidade;

13.5 A estrutura física, necessária à execução do serviço, será disponibilizada pelo CONTRATANTE;

13.6 A CONTRATADA deverá, na execução do serviço, aplicar de forma satisfatória os materiais, evitando qualquer desperdício, e se responsabilizará pela inutilização de materiais em virtude de má prestação o do serviço, ou por danos a equipamentos presentes da estrutura física do Restaurante Popular.

13.7 No que tange ao profissional de nutrição, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios de habilitação do mesmo e registro no Conselho Regional de Nutrição, no ato da assinatura do contrato.

13.8 O retrabalho, por imperícia profissional, deverá ser executado sem custo para o CONTRATANTE, inclusive quanto ao material a ser utilizado;

13.9 A CONTRATADA deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

13.10 As refeições serão servidas estritamente no Restaurante Popular, sendo proibido o fornecimento de refeições para consumo fora de suas instalações, salvo quando solicitada e autorizada previamente pela CONTRATANTE.

14 Do pagamento e Reajuste

14.1 Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA, o valor de aproximadamente R\$ xxxxxxx por mês e aproximadamente R\$ xxxxxx ao ano, por meio de depósito/transferência bancária em nome da CONTRATADA, referente ao subsídio de cada refeição servida no Restaurante Popular, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, mão-de-obra, fretes, transporte, estadia e alimentação dos trabalhadores etc.

14.1.2 Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;

14.1.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço e apuração por sistema idôneo de contagem de refeições servidas aprovado pelo CONTRATANTE, respeitado o teto de 1.000 (mil) refeições diárias, devidamente acompanhada das cópias dos seguintes documentos:

I. Relação de despesas efetivamente pagas com pessoal, decorrentes de contratação de pessoa física ou terceirização de mão-de-obra;

II. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);

III. Certidão Negativa de Débito Municipal;

IV. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VI. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

14.1.4 O pagamento poderá ser suspenso, caso haja irregularidade na documentação apresentada, ou ausência de qualquer dos itens.

14.2 DO REAJUSTE

14.2.1 O preço aqui pactuado será fixo, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornarem-se demasiadamente onerosas, constatando-se, deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato; Ou, quando do vencimento do contrato, for apresentado pela empresa pedido formal de reajuste, com justificativa, o qual poderá ser concedido utilizando –se como indexador o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor, variação medida nos últimos 12 meses anterior ao vencimento do contrato.

15 DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

15.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE sob pena de imediata extinção.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**16 CONSIDERAÇÕES GERAIS**

16.1 A Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, cumprindo sua responsabilidade no fortalecimento das políticas de segurança alimentar e nutricional abre edital de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, compra de materiais e insumos, preparo e distribuição e fornecimento de refeições para o Restaurante Popular de Vitória da Conquista.

16.2 A empresa vencedora receberá, em regime de comodato: o espaço físico já com todas as instalações, equipamentos e utensílios para o devido funcionamento do Restaurante Popular (anexo II deste Termo de Referência), sendo de sua inteira responsabilidade, a manutenção e a conservação dos mesmos.

16.3 O Restaurante Popular de Vitória da Conquista funcionará de segunda-feira a sexta-feira, não ocorrendo atendimentos aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos amparados por decreto municipal exceto nos casos previstos no item 5.6 deste Termo de Referência.

16.4 O atendimento ao público não será restritivo. Atenderão moradores de rua, trabalhadores, estudantes, subtrabalhadores e itinerantes e demais munícipes compreendendo estes como beneficiários, foco da Política Pública de Segurança Alimentar e Nutricional.

16.5 Serão servidas refeições diárias, equilibradas e de boa qualidade, entre o horário de 11h00min às 14hmin, com cardápio básico composto de arroz, feijão, carne, farinha de mandioca, legumes, salada, suco natural e fruta, compondo o mínimo de 1.200 (um mil e duzentos) calorias por refeição.

16.6 A gestão do Restaurante Popular será feita pela Proponente Vencedora, em conformidade com o proposto neste Termo de Referência para este objeto, ficando a mesma obrigada a substituir móveis e utensílios desgastados pelo uso e necessários à manutenção da prestação do serviço.

16.7 O valor unitário previsto para pagamento da alimentação (custo final) à Proponente Vencedora será de, no máximo, R\$ 5,56 (cinco reais e cinquenta e seis centavos) nas condições previstas e acordadas contratualmente, para as refeições servidas no Restaurante Popular, excluindo o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) pagos pelo usuário no ato do serviço, conforme segue:

R\$ 5,56 (cinco reais, e cinquenta e seis centavos) – pagos pela Contratante

R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) – pagos pelo usuário.

R\$ 9,06 (nove reais, e seis centavos) – Valor Total Unitário

16.8 O fornecimento de refeições para consumo fora das instalações do Restaurante Popular, inclusive marmiteix, só poderá ser feito mediante autorização prévia da CONTRATANTE, acordando-se o quantitativo, preço e forma de distribuição.

17 Das Responsabilidades

17.1 São responsabilidades da Contratada / Proponente Vencedora

17.1.1 Cumprir o prazo estabelecido para a realização dos serviços contratados.

17.1.2 Cumprir todas as determinações do edital e seus anexos.

17.1.3 Executar os serviços em conformidade com os projetos, especificações e demais normas vigentes, submetendo-se à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

17.1.4 Executar os serviços de acordo com os padrões e normas de higiene e saúde, nutricionais, econômicas, visando um atendimento de qualidade.

17.1.5 Garantir, durante a execução dos serviços, a segurança do público, através de ações de prevenção de acidentes, proteção e conservação dos equipamentos.

17.1.6 Permitir e facilitar o acesso para a inspeção dos serviços pela fiscalização da CONTRATANTE, sem se eximir de suas responsabilidades contratuais.

17.1.7 Informar à CONTRATANTE qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.

17.1.8 Respeitar e fazer respeitar, sob as penas da Lei, as posturas e legislações municipais, estaduais e federais relativas à natureza e execução de serviços em locais públicos.

17.1.9 Manter à frente dos trabalhos equipe técnica liderada por pessoal qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Contrato e poderes de representação perante a Fiscalização.

17.1.10 Não ceder o Contrato ou subcontratar os serviços constantes de seu objeto, total ou parcialmente, sem prévia autorização da CONTRATANTE, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por Termo Aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da Proponente Vencedora pela execução satisfatória dos serviços correspondentes.

17.1.11 Responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por qualquer de seus trabalhadores ou prepostos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

17.1.12 Arcar com o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços.

17.1.13 Substituir qualquer funcionário do quadro de pessoal cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.

17.1.14 A CONTRATANTE poderá determinar à Proponente Vencedora o reforço do quadro de pessoal, caso venha constatar que o mesmo é insuficiente ou ineficiente para prestar os serviços com qualidade, conforme previsto no contrato. Para isso, a CONTRATANTE, caso seja necessário, promoverá a repactuação dos custos para possibilitar o equilíbrio contratual, desde que a CONTRATADA apresente planilha que comprove a oneração do contrato.

17.1.15 A CONTRATADA deverá manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.16 A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, devendo fornecer e exigir de todos os trabalhadores o uso de equipamentos de proteção, conforme legislação específica.

17.1.17 A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, 03 (três) uniformes completos por funcionário e crachás de identificação, de acordo com a função exercida.

17.1.18 A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, todos os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) necessários aos trabalhadores.

17.1.19 A proponente vencedora fica responsável pelo controle da execução contratual, principalmente, com relação ao valor do serviço ou produto ora adquirido, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade em caso de fornecimento superior ao estabelecido nas cláusulas contratuais.

17.1.20 A proponente se compromete ainda a cumprir a cláusula acima até que seja assinado eventual aditivo contratual e apresentado o empenho prévio, o que sempre prevalecerá sobre qualquer ofício ou solicitação de qualquer servidor ou representante da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.

17.1.21 A proponente vencedora deverá ainda elaborar um Sistema de Contagem de Comensal Diário, para fins de controle e fiscalização que, obrigatoriamente, deverá ser apresentado até 10 (dez) dias antes da data programada para início das atividades e aprovado pela fiscalização da Prefeitura de Vitória da Conquista.

17.1.22 A Contratada deverá apresentar, quadrimestralmente, os seguintes documentos:

- I. Folha de Pagamentos;
- II. Demonstrativos de Salários;
- III. Depósitos Bancários aos Funcionários;
- IV. Demonstrativos de Pagamentos de Vale Transporte e demais benefícios;
- V. Guias de Recolhimento à Previdência Social (GPS);
- VI. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (CFIP);
- VII. Guias do Recolhimento de FGTS (GRF);
- VIII. Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- IX. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
- X. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- XI. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

17.2 São responsabilidades da Contratante / Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista

17.2.1 Administrar e fiscalizar o serviço, nos termos do Contrato.

17.2.2 Liberar o espaço do Restaurante Popular e seus equipamentos para a execução dos serviços contratados.

17.2.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações contratadas.

17.2.4 Preparar e encaminhar os expedientes referentes ao pagamento da execução dos serviços, nos termos contratuais.

18 ÁREAS DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO

18.1 Para a administração dos serviços de preparo e distribuição de REFEIÇÕES, a CONTRATADA utilizará as instalações próprias do Restaurante Popular. A CONTRATANTE disponibilizará os equipamentos, materiais e utensílios, devidamente descritos no ANEXO II deste Termo de Referência, em regime de comodato.

19 QUANTIDADE DE REFEIÇÕES

19.1 A Contratada atenderá toda a demanda de comensais que se dirigir ao Restaurante Popular, limitando-se ao máximo de até 1.000 (mil) refeições diárias.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

19.2 Se houver excesso de produção que ultrapasse a 1.000 (mil) refeições ao dia, a Contratada poderá comercializar no Restaurante Popular, este excedente, por apenas R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), a ser quitado pelo usuário, não havendo nenhum aporte de recurso por parte da Contratada.

20 CONTROLE DE REFEIÇÕES E FATURAMENTO

20.1 O pagamento pelos serviços prestados à Contratada será pela quantidade de refeições servidas, sendo R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) pagos pelo usuário e R\$ 5,56 (cinco reais e cinquenta e seis centavos) pagos pela Contratante, nas condições previstas e acordadas contratualmente.

20.2 As medições para aferir o número de refeições servidas serão realizadas diariamente, no período das 14h00min às 17h00min, e deve ser conferida e atestada por preposto indicado pela Contratante.

20.3 Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal com valor global das refeições servidas no mês de referência, que deverá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social SEMDES, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente.

20.4 A Secretaria de Desenvolvimento Social SEMDES, após as conferências de praxe encaminhará a Nota Fiscal e demais documentos para a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, a fim de processar o pagamento em até 30 (trinta) dias do mês seguinte.

21 ÓRGÃOS FISCALIZADORES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS

MDS – Ministério do Desenvolvimento Social;

Corpo de Bombeiros;

Prefeitura – Código de Obras - Alvará de construção e SEMA;

Alvará de licença sanitário – Órgão municipal, e se este não existir, órgãos de vigilância sanitária estadual;

Agência Nacional de Vigilância Sanitária - www.anvisa.gov.br

Ministério da Saúde

22 QUANTO À EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL

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

22.2 Os conteúdos abordados devem estar de acordo com a realidade local, incluindo:

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

23 QUESTÕES LEGAIS

Documentos Obrigatórios para o funcionamento do Restaurante Popular

- Alvarás de funcionamento da Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN;
- Fichas ou livros de registro de trabalhadores;
- Quadro de horário de trabalho;
- Escala de revezamento;
- GPS (Guia de Previdência Social);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- f) Livro de Inspeção do trabalho e da saúde;
- g) Cartões de ponto dos trabalhadores;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional;
- i) Controle de água para o consumo;
- j) Controle integrado de pragas;
- k) Controle da lavagem da caixa d'água;
- l) Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA);
- m) Programa de controle Médico de Saúde Ocupacional (PMSO);
- n) Análise de Perigos e Pontos críticos de Controle – Sistema (APPCC).
- o) Para que o Restaurante Popular seja colocado em funcionamento, devem ser adotados os procedimentos necessários a fim de atender as exigências legais dos órgãos fiscalizadores responsáveis, municipais e estaduais.
- p) Deve ser requerido também, junto ao órgão municipal de vigilância sanitária, um Alvará/ Licença Sanitária, devendo para tanto atender aos procedimentos administrativos definidos e aos requisitos sanitários estabelecidos na legislação sanitária.
- q) Os documentos legais mencionados acima serão de responsabilidade tanto da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista como da Proponente Vencedora, conforme pertinência de cada uma.

24 NORMAS SANITÁRIAS**24.1 Transporte**

24.1.A. - Transporte de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis. Os veículos transportadores deverão estar em boas condições de limpeza, revestidos internamente de modo apropriado com juntas vedadas, proporcionando temperatura adequada para os gêneros alimentícios.

24.2.B. - O transporte interno dos gêneros alimentícios deverá ser efetuado através de monoblocos/recipientes plásticos, sempre cobertos. O transporte externo dos gêneros deverá ser efetuado através de embalagens apropriadas a cada tipo de gênero, não sendo permitidas as que possam favorecer à sua contaminação.

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

24.4.D. - Transporte de produtos descartáveis O transporte deverá ser efetuado em embalagens apropriadas.

24.1.2 Armazenamento

24.1.2.1 Gêneros perecíveis e não perecíveis devem:

24.1.2.2 Manter os gêneros armazenados em áreas rigorosamente limpas, arrumadas e arejadas;

24.1.2.3 Manter os gêneros armazenados em temperaturas condizentes com o seu tipo;

24.1.2.4 Não será permitido o armazenamento de gêneros impróprios para consumo, com data de validade vencida e sem a apresentação do rótulo original;

24.1.2.5 Não será permitido o armazenamento dos enlatados oxidados e/ou danificados;

24.1.2.6 Não será permitido o armazenamento de gêneros em sua embalagem original como caixas, após a sua abertura;

24.1.2.7 Não será permitido o armazenamento de produtos em suas embalagens originais, a

24.1.2.8 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;

24.1.2.9 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.

24.1.3 A. – Produtos tóxicos

Deverão ser armazenados em local próprio, separados dos gêneros alimentícios e bem identificados.

24.1.3 B. – Produtos descartáveis

Não será permitido o armazenamento desses produtos nas suas embalagens originais (caixas de papelão).

24.2 – Higienização**24.2.1. Gêneros alimentícios e descartáveis**

24.2.1.1 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;

24.2.1.2 Os gêneros a serem utilizados deverão ser obrigatoriamente, selecionados e lavados, retirando a parte imprópria para o consumo, separando-a das demais;

24.2.1.3 Os gêneros a serem consumidos in natura, deverão ser submetidos a uma higienização prévia, utilizando-se solução bactericida adequada;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

24.2.1.4 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;

24.2.1.5 Não será permitida a reutilização de qualquer produto descartável.

24.2.2. Equipamentos, utensílios e instalações

24.2.2.1 Deverão ser cuidadosamente higienizados, com detergente neutro após uso e sanitizados com solução bactericida, a base de cloro ou iodo, antes do uso e após a higienização;

24.2.2.2 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;

24.2.2.3 Deverá ser efetuada, diariamente, limpeza geral no Restaurante.

24.2.3 – Pessoal

24.2.3.1 Somente poderá ser admitido pessoal considerado sadio, através de exames de saúde; Todos os trabalhadores deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um. Os uniformes deverão ser constituídos basicamente de bibico/ lenço / touca, calça e jaleco/vestido, avental, sapato/bota e luvas na cor branca predominante, tudo de acordo com as normas sanitárias;

24.2.3.2 Todos os trabalhadores deverão manter, obrigatoriamente, rigoroso asseio pessoal, tais como, cabelos cortados / presos, barba feita, unhas aparadas e sem esmaltes e uniformes trocados diariamente;

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

24.2.3.4 Deverá ser alertada aos trabalhadores, a obrigatoriedade de comunicar a sua chefia qualquer anormalidade quanto a saúde (ferimentos, lesões de pele, úlceras, distúrbios intestinais, etc.).

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

24.2.3.6 As mãos deverão ser lavadas com sabão neutro e sanitizado com solução bactericida, tantas vezes quanto necessário, de acordo com as exigências da operação em execução;

24.2.3.7 As luvas para manuseio dos alimentos e higienização de equipamentos, quando indicado, deverão ser de material adequado, em boas condições sanitárias e de uso. Será proibido fumar nas áreas de operação.

25 CARDÁPIOS

25.1 As refeições devem ser programadas atendendo todas as leis da alimentação – quantidade, qualidade, adequação e harmonia, considerando-se os aspectos básicos de nutrição, variando os alimentos e preparando-os de forma a garantir a ingestão de todos os nutrientes.

25.2 O Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, do Ministério do Trabalho, recomenda que as refeições principais devam ter no mínimo, cada uma delas, 1.200 calorias, ou seja, tais refeições devem contribuir com 30% do valor calórico total (VCT) exigido pelo PAT.

25.3 Além do atendimento das necessidades nutricionais/ calóricas dos usuários e do tamanho do público a ser atendido, na elaboração e planejamento dos cardápios do Restaurante Popular deve ainda ser considerada a questão do custo dos gêneros alimentícios utilizados. Alguns fatores podem e devem ser observados para contribuir para redução de custos:

- Safra de Alimentos: comprando-se os alimentos (verduras, legumes, frutas) observando-se os períodos de safra, é possível aproveitar melhor as qualidades nutricionais dos alimentos e o período de menor custo;
- Qualidade dos Alimentos: a qualidade deve ser observada na hora da compra. Produtos de maior qualidade rendem mais e diminuem o custo total da refeição;
- Quantidade: o preparo das quantidades necessárias é uma forma de evitar o desperdício;
- Aproveitamento: devem ser evitados os alimentos que não são totalmente aproveitados durante o processo de preparo, bem como os alimentos que exigem maior dispêndio de tempo na sua manipulação. Sempre que possível, os alimentos devem ser aproveitados integralmente;
- Aceitação dos cardápios: Adequar o cardápio à preferência do público atendido, observando os hábitos alimentares locais. Esta é também uma forma de se evitar o desperdício dos alimentos.

25.4 Um cardápio completo deve conter:

- Prato principal - preparação proteica (carne, peixe, aves e ovos);
- Acompanhamento (arroz e feijão);
- Guarnição (massas, farofas, suflês, verduras, legumes refogados, etc.);
- Dois tipos de saladas, sendo uma preparada crua e outra cozida;

A composição da salada deverá constar de dois tipos de alimentos, porcionados individualmente ou misturados conforme a preparação.

- Sobremesa (doce, fruta da época ou confeccionada), duas vezes na semana.
- Bebida (suco e refresco) alternadamente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

25.5 A proponente vencedora deverá submeter à aprovação da(o) Nutricionista da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista a Programação dos Cardápios Mensais, até 15 (quinze) dias anteriores à sua execução.

25.6 Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, os macronutrientes proteínas, lipídios e carboidratos, Ndpcal e o micronutriente ferro.

25.7 As demais especificações técnicas serão tratadas entre os técnicos da Proponente Vencedora e da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista após assinatura do contrato ajustando os demais itens do cardápio como: pratos protéticos, frequência dos pratos protéticos, especificações dos pratos compostos e aglomerados, suas porções e frequências mensais, composição das guarnições (vegetais, cereais, tubérculos e leguminosos) e suas frequências e porções, tipo de arroz, tipos de feijões, sobremesas, líquidos, etc.

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

a) Farinha (farinheira), sal (saleiro), palito (paliteiro), azeite e vinagre (galheteiro), e dispostos em uma mesa específica do refeitório;

b) Guardanapos de papel (24x24cm) alocados nos invólucros plásticos dos talheres e dispostos, em local específico, nos refeitórios;

c) Todas as preparações constituintes do cardápio principal diário, dispostas nos balcões de distribuição correspondentes, deverão ser ornamentadas. A ornamentação deverá ser diferenciada e condizente com cada preparação;

d) A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário da refeição, deverá ser realizada por coqueiras devidamente treinadas para o serviço, em balcões de distribuição neutro, térmico e refrigerados;

25.9 Com relação aos pratos proteicos citados, deve-se observar ainda:

a) Todas as carnes utilizadas deverão ser de primeira qualidade, adquirida em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Pertinente;

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, se estiverem devidamente limpas e armazenadas em sacos plásticos transparentes, dentro dos padrões de higiene, e em temperatura adequada;

d) As preparações recheadas ou do tipo rolê deverão ter, no mínimo, 15g de recheio;

e) As preparações proteicas empanadas deverão manter a proporção de carne acertada entre as partes;

f) As preparações de carnes suínas e de pescados deverão ser acompanhadas de limão, fracionado na proporção de 1:6 e disposto no balcão de saladas dos refeitórios;

g) O prato principal deverá ser oferecido durante todo o período de almoço, não sendo substituído em nenhuma hipótese por outra preparação. Em casos excepcionais, e com a devida autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA, poderá haver a substituição. Caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a Proponente Vencedora sofrerá as sanções previstas no contrato;

h) O prato proteico de opção só poderá ser substituído durante o período do almoço com autorização da CONTRATANTE que definirá a especificação do mesmo.

i) A farofa deverá ter 30g de ingredientes (ovos, bacon, linguiça, moela, couve, cenoura), além da farinha de mesa.

j) Em relação ao feijão, especificado não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos.

k) Em relação às sobremesas, as frutas não deverão ser repetidas, no prazo mínimo de 3 (três) dias e as sobremesas deverão ser embaladas individualmente em material descartável.

l) Para cada dia deverá constar no cardápio um tipo de líquido escolhido dentre os seguintes: Suco de polpa de fruta natural ou suco de laranja concentrado de frutas.

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

26 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DO QUADRO DE PESSOAL

26.1 O quadro de funcionários deve ter no mínimo 17 (dezessete) funcionários e ser suficiente para atender em todos os aspectos, o objeto contratado, além conter os cargos e funções abaixo relacionados:

Administrador:

Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa do Restaurante Popular estabelecendo o elo entre o mesmo e a unidade administrativa ao qual se vincula, se for o caso, com os demais órgãos da administração pública e entidades parceiras do restaurante;

- Coordenar o fluxo de moeda resultante da operação de comercialização de refeições;

- Controlar custos;

- Emitir balancetes e orçamentos periódicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- Elaborar relatórios quantitativos e financeiros mensais, com os resultados da operação do restaurante;
- Atender ao público do restaurante;
- Estabelecer contatos com fornecedores de mercadorias e serviços;
- Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Almoxarife:

Responsabilizar-se pelas atividades de compra, recebimento, controle, assegurando o fornecimento de mercadorias mediante nota fiscal;

- Receber gêneros alimentícios, responsabilizando-se pela inspeção e controle dos mesmos, verificando o peso e a quantidade dos produtos;
- Providenciar a devolução de mercadorias que não estiverem em condições de consumo, bem como a reposição de perdas;
- Atender a requisição da cozinha, fazendo-se o devido controle;
- Codificar as mercadorias em estoque;
- Preencher formulários próprios de controle do almoxarifado;
- Efetuar mensalmente o balancete para conferência do estoque de todo material presente no Almoxarifado;
- Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista;
- Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado;
- Monitorar o controle de gás;
- Inspecionar a limpeza e organização diária das câmaras frigoríficas;
- Auxiliar no inventário físico quadrimestral ou anual;
- Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade;
- Controlar os estoques;
- Controlar os contratos de fornecimento de mercadorias, verificando a quantidade, qualidade e preço;
- Elaborar planilhas de consumo e custos;
- Outras tarefas pertinentes ao cargo.

Nutricionista:

Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no restaurante, assegurando, o bom funcionamento e a normalidade de serviços;

- Elaborar os cardápios;
- Fazer previsões de consumo dos gêneros alimentícios e materiais para abastecimento do restaurante;
- Requisitar os gêneros do almoxarifado;
- Coordenar as atividades de produção (pré-preparo, preparo e distribuição), bem como o atendimento aos usuários e a padronização das preparações;
- Desenvolver programas de treinamento para o pessoal do restaurante;
- Acompanhar o recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios;
- Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;
- Controlar per capita e resto/ingesta;
- Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores do restaurante;
- Participar do processo de seleção, admissão e treinamento de pessoal;
- Elaborar requisições de utensílios e equipamentos de acordo com a necessidade do serviço;
- Elaborar rotinas de trabalho e escala de serviços dos trabalhadores;
- Atender ao usuário sempre que solicitado;
- Orientar e controlar o desempenho dos trabalhadores e mantê-los em bom nível de produtividade;
- Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos trabalhadores, solicitando, sempre que necessário, reparos nos equipamentos, ou tomar providências necessárias;
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade, cuja solução não esteja ao seu alcance;
- Manter contato com os fornecedores;
- Elaborar relatórios técnicos sempre que necessário;
- Promover treinamento dos trabalhadores do Almoxarifado de acordo com as normas técnicas, quanto ao recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Cozinheiro:

Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados;

- Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando as tarefas executadas;
- Orientar e /ou executar o preparo dos alimentos, escolhendo os cereais,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos, frutas;

- Limpar e cortar carnes;
- Operar aparelhos e/ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, de aquecimento e refrigeração;

- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Auxiliar de cozinha:

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

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

Supervisor de atendimento:

Orientar e atender aos usuários no salão de refeições;

- Recolher e organizar sugestões dos usuários;
- Programar realização de atividades no Restaurante Popular;
- Coordenar a equipe de faxineiros;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Auxiliar de serviços gerais:

Proceder à limpeza dos escritórios e vestiários do restaurante;

- Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
- Zelar pela organização e limpeza dos sanitários no horário de atendimento;
- Auxiliar o supervisor de atendimento com os usuários quando necessário;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Caixa:

Operar máquina registradora;

- Fazer relatório de caixa;
- Preencher recibo de depósito bancário;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Segurança:

- Controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas da Instituição;
- Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito;
- Comunicar-se via rádio ou telefone;
- Operar equipamentos de vigilância eletrônica;
- Prestar informações ao público;
- Receber e conferir ingressos, tickets e outros quando designado pela chefia;
- Efetuar inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades, responsabilizando-se pela guarda das chaves;
- Combater pequenos incêndios e focos e comunicar autoridade competente sobre pessoas suspeitas com uso e tráfico de tóxico, tentativa de furto, atos obscenos, vandalismo e outros delitos;
- Impedir eventos na Instituição, bem como a entrada de vendedores ambulantes e assemelhados sem prévia autorização;
- Recolher, guardar e devolver objetos esquecidos pelos usuários;
- Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão para que sejam tomadas as devidas providências;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

26.2 Responsabilidades da Proponente Vencedora para com o Quadro de Pessoal:

A proponente vencedora arcará com as seguintes responsabilidades:

- Supervisionar, capacitar, qualificar, e uniformizar os trabalhadores envolvidos no quadro operacional do Restaurante Popular do Município de Vitória da Conquista /BA devendo a mão de obra ser adequada quanto aos quesitos, competência técnica e habilidades;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- Comunicar, por escrito, qualquer falta ou inconveniência praticada pelos trabalhadores, mencionando o fato, advertindo-os ou afastando-os, com substituições sem onerar a linha produtiva;
- Assegurar à CONTRATADA a permissão da supervisão dos trabalhadores, com referência aos cumprimentos das leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia da CONTRATANTE;
- Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos trabalhadores faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudicial, inconveniente ou insatisfatória, ao interesse do serviço, mediante solicitação escrita, encaminhada pela CONTRATANTE;

26.3 A proponente vencedora deverá apresentar, quando solicitado, a seguinte documentação:

- a) Cópia do contrato de trabalho de todos os trabalhadores envolvidos na prestação de serviços;
- b) Atestado de saúde ocupacional (ASO) comprovando a realização dos exames de saúde ocupacional e a realização dos exames admissionais e periódicos;
- c) Comprovante de cadastro do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- d) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelos trabalhadores;
- e) Recibo de concessão de aviso de férias, trinta dias antes do respectivo gozo;
- f) Comprovante de opção do recebimento de vale transporte quando for o caso;
- g) Recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e benefícios pertinentes ao trabalhador;
- h) Comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
- i) Comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS e, em caso de rescisão os documentos comprobatórios exigidos pela legislação pertinente;
- j) Comprovante de contribuições previdenciárias.

26.4 Apresentar o Cartão de Vacinação, especialmente contra Tétano e Hepatite B, atualizado dos realizadores dos serviços, conforme preceitua a NR-32 do Ministério do Trabalho, obedecendo às recomendações do Ministério da Saúde.

26.5 Assumir a responsabilidade pela Segurança e Medicina no Trabalho (PCMSO//PPRA), apresentando no início do contrato resultado de exames clínicos laboratoriais dos seus profissionais que atuarão neste contrato.

26.6 O não atendimento às solicitações feitas pela CONTRATANTE acarretará em glosas e multas e serão registradas no Diário de Ocorrências, para inclusão no cadastro da CONTRATADA. Conforme percentuais do valor total da fatura, discriminados abaixo, referente ao mês da ocorrência:

- a) 2% Atraso de pagamento de salário ou qualquer outro benefício previsto, ao dia, cumulativamente aos seus profissionais, que atuarem nesta Prestação de Serviços;
- b) 2% Exigência de providências pelo Órgão de Segurança e Medicina do Trabalho, ao dia, cumulativamente;
- c) 2% na substituição de trabalhadores faltosos.

26.7 Manter o efetivo mínimo contratado, sempre compatível com as atividades em questão, mantendo, sempre a substituição do trabalhador faltoso/folga ou de férias para continuidade da prestação dos serviços.

26.8 Apresentar listagem completa à fiscalização da PMPA, e sempre atualizada de todos os profissionais, com todos os dados necessários para sua imediata localização, caso se faça necessário.

26.9 É da contratada a responsabilidade de manter o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS no Restaurante Popular, com obrigatoriedade de vistos diários do fiscal do contrato.

26.10 Ao término do contrato, o livro de Registro de Ocorrências será arquivado pela CONTRATANTE.

26.11 A empresa contratada deverá apresentar através de correspondência, para anuência da fiscalização da CONTRATANTE, PREPOSTO com autoridade para atuar em seu nome, representá-lo junto à CONTRATANTE e à FISCALIZAÇÃO.

Tal correspondência deverá estabelecer autonomia total para resolver os problemas referentes aos serviços contratados, bem como informações sobre as possibilidades de localização imediata deste, sempre que a fiscalização considerar necessário. Tal preposto deverá ter disponibilidade de tempo para atender adequadamente o contrato.

26.12 A CONTRATADA deverá respeitar e cumprir na íntegra os direitos assegurados no dissídio coletivo da classe, cotando e pagando a seus trabalhadores, neste contrato, no mínimo, o piso salarial da categoria do Estado da Bahia, de acordo com suas funções.

26.13 A contratada deverá apresentar cópia da carteira de trabalho com o registro regular do profissional, no 1º dia de trabalho, assim como de todos possíveis substitutos. Será terminantemente proibida a utilização de profissionais, não registrados, conforme previsto na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

26.14 FARDAMENTO

26.14.1 O fardamento necessário para os trabalhadores usarem durante a execução dos serviços será fornecido antes da abertura do Restaurante Popular, pela CONTRATADA, sendo o custo de sua inteira responsabilidade. A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

distribuição se fará no início do contrato na quantidade de 03 (três) conjuntos, por trabalhador, sendo composto por: calça branca de brim; camisa branca de brim; gorro ou touca ou bibico branco de brim; avental de napa plastificado; sapato de couro e bota de plástico, de acordo com a função desempenhada.

26.14.2 Auxiliares de Serviços Gerais terão fardamento em cor diferenciada.

26.14.3 O fardamento para os Caixas e o Auxiliar Administrativo será Jaleco branco.

26.14.4 Todo o fardamento terá indispensavelmente as logomarcas da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista e do Restaurante Popular.

26.14.5 Os trabalhadores da área de produção terão 03 (três) fardamentos completos. O fardamento deverá ser substituído quando se fizer necessário, por indicação da CONTRATANTE.

26.14.6 Todo o fardamento deverá ser de 1ª qualidade e estará sujeito à aprovação da CONTRATANTE, que aferirá qualidade e quantidade e caso não seja aceito, deverá ser substituído imediatamente. A recusa do mesmo será formalmente justificada e comunicada à CONTRATADA.

26.15 EPI's

26.15.1 Os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução dos serviços, serão dimensionados considerando a entrega de uma unidade na data de início dos serviços e outra a cada período abaixo relacionado, sendo todos de uso exclusivamente individual. Vedada a utilização por outros trabalhadores. A fiscalização da correta utilização é da responsabilidade da CONTRATADA, através de seu supervisor, sendo apoiado pela fiscalização da CONTRATANTE.

26.15.2 Troca de EPIs para os trabalhadores da área de produção:

26.15.3 Luvas de NAPA - troca quadrimestral ou troca de acordo com a necessidade;

26.15.4 Japona de nylon para câmara fria - troca de acordo com a necessidade;

26.15.5 Luvas de nylon para câmara fria – troca de acordo com a necessidade;

26.15.6 Luva de malha de aço tamanho “G” - troca de acordo com a necessidade;

26.15.7 Óculos de segurança – troca de acordo com a necessidade

26.15.8 Mangas de neoprene (mangote) – troca quadrimestral ou troca de acordo com a necessidade;

26.15.9 Sapatos biqueira de aço – troca de acordo com a necessidade;

26.15.10 Protetor auricular – troca de acordo com a necessidade.

26.15.11 Os EPI's serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser de 1ª qualidade estando sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, que aferirá a qualidade e quantidade dos mesmos. Caso não sejam aceitos, deverão ser substituídos imediatamente. A recusa será formalmente justificada e comunicada à empresa CONTRATADA.

26.15.12 Por implicar diretamente na segurança dos trabalhadores e visando evitar a solução de continuidade da segurança destes, a CONTRATADA deverá entregar a totalidade dos EPI's na data de início dos serviços, impreterivelmente, ficando a CONTRATANTE responsável pela guarda e liberação destes, com a distribuição feita pelo supervisor do serviço.

26.16 IDENTIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES

26.16.1 A empresa CONTRATADA deverá fornecer para realização dos serviços, CRACHÁ de identificação contendo, dentre outras, as seguintes identificações: NOME, MATRÍCULA, FOTOGRAFIA (RECENTE), FUNÇÃO, NOME DA EMPRESA e logo abaixo, a expressão “A SERVIÇO DA PMVC - Restaurante Popular” e ASSINATURA DO SEU REPRESENTANTE.

26.17 VALE TRANSPORTE

26.17.1 Os vale - transportes serão fornecidos mensalmente pela CONTRATADA, na quantidade que venha atendê-los plenamente no percurso de ida e volta ao trabalho, ou seja, duas viagens por dia, de acordo com a escala de serviço do mês.

27 GÊNEROS E INSUMOS

A CONTRATADA deverá:

27.1 Assegurar o abastecimento do Restaurante Popular com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando as suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade.

27.2 Assegurar a aquisição dos gêneros secos e enlatados, através de abastecimento por fornecedores cadastrados, embalagens com data de validade e rotulagens pertinentes às legislações do Ministério da Saúde e em conformidade com a ANVISA.

27.3 Assegurar a aquisição de carnes bovinas, embutidos, carnes suínas, frango e peixes com embalagens com SIE ou SIF e de procedência qualificada conforme legislação vigente.

27.4 Assegurar e fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes à sua área de atuação, fiscalizando-os bimestralmente e apresentando o relatório de visita técnica à CONTRATANTE. Ficará facultado à CONTRATANTE, sempre que julgar necessário, visitar e fiscalizar todos os fornecedores da CONTRATADA.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 27.5 Assegurar o abastecimento de gás para o preparo das refeições.
- 27.6 Assegurar o fornecimento de material de limpeza e sanitização ambiental, pessoal e dos utensílios e equipamentos, com procedência qualificatória e registros das embalagens no Ministério da Saúde.

28 UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES.

28.1 A proponente vencedora poderá vistoriar os equipamentos e instalações recebidas, conforme a relação geral de bens, relação de equipamentos, utensílios e materiais, do ANEXO II deste Termo de Referência, que fará parte integrante do contrato, se responsabilizando pelos mesmos, inclusive instalações restauradas e pintadas conforme recebeu e, pela devolução em iguais números e condições recebidas no final do contrato;

28.2 A proponente vencedora deverá realizar juntamente com a CONTRATANTE, através de uma pessoa indicada, o inventário dos utensílios de cozinha, bem como, equipamentos mantidos e de propriedade do Restaurante Popular de Vitória da Conquista.

28.3 A proponente vencedora deverá repor todos os utensílios e equipamentos em número igualitário àqueles disponibilizados em regime de comodato, no ANEXO II deste Termo de Referência, e prevalecendo o numerário daqueles inventariados na assunção dos serviços. Qualquer outro equipamento que a empresa considere como de fundamental importância para o trabalho, é de inteira responsabilidade dela, sem qualquer ônus para a Contratante.

28.4 A proponente vencedora deverá efetuar o conserto e a manutenção preventiva (quadrimestral) e corretiva dos utensílios e equipamentos assim como realizar a manutenção, corretiva e preventiva, hidráulica, elétrica e mecânica das instalações. Deverá, ainda, apresentar documentos comprobatórios das manutenções preventivas e corretivas realizadas nos equipamentos e instalações físicas do Restaurante Popular.

28.5 A proponente vencedora deverá realizar inventário quadrimestral de equipamentos e utensílios junto a CONTRATANTE e providenciar a imediata reposição dos utensílios e equipamentos extraviados ou danificados de propriedade do Restaurante, e que estejam na relação do ANEXO II desse Termo de Referência, por culpa ou dolo de seus trabalhadores.

28.6 A proponente vencedora deverá retirar, 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 do contrato, ficando os mesmos sob a sua guarda e responsabilidade até a efetiva retirada dos mesmos do espaço do Restaurante Popular.

28.7 A proponente vencedora deverá manter a limpeza das instalações, dos equipamentos e utensílios em conformidade com as cláusulas contratuais e de acordo com a legislação pertinente à alimentação.

29 HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

29.1 As refeições, elaboradas de acordo com o cardápio, Anexo I deste Termo de Referência, deverão ser servidas diariamente, de segunda à sexta-feira, no horário das 11h00min às 14h00min.

29.2 Quando da realização de eventos que contem com o apoio e parceria da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, a CONTRATADA deverá disponibilizar o espaço do Restaurante Popular de Vitória da Conquista, e servir as refeições solicitadas pela CONTRATANTE, nos dias e horários correspondentes aos eventos, inclusive em feriados e finais de semana, desde que a CONTRATANTE informe sobre o número de refeições, dia e horário do evento, com antecedência mínima 08 (oito) dias.

30 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

30.1 A CONTRATANTE exercerá a mais ampla fiscalização da execução do contrato, que será exercida por intermédio de prepostos devidamente autorizados para tal finalidade e com atuação diária dentro do Restaurante Popular.

30.2 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventuais falhas que venha cometer, mesmo que não identificadas pela fiscalização.

31 PREÇO

31.1 A Proponente deverá oferecer proposta de preço unitário, mensal e anual, suficiente para cobrir as despesas no preparo e fornecimento de até no máximo 1.000 (mil) refeições diárias.

31.2 Para efeito de formação do preço unitário, a Proponente deverá excluir o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos) a serem pagos pelo usuário por refeição servida.

31.3 A empresa deverá oferecer proposta de preço unitário, mensal e anual, suficiente para cobrir as despesas na compra de materiais, de todos os gêneros e demais insumos, contratação, supervisão e treinamento da mão de obra, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

31.4 A proposta de preço deve ser suficiente ainda para cobrir despesas com: água, energia elétrica, gás, materiais de limpeza, dedetização, equipamentos de proteção individual-EPIS, Higienização, manutenção de extintores, folha de pagamento de funcionários, todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias e todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto (prato de comida pronta);

31.5 A CONTRATANTE pagará o valor total proposto e aceito para a realização dos serviços durante toda a vigência do contrato.

31.6 Nos preços para os Serviços, na Tabela de Preços e Custos Básicos, aceitos pelos proponentes, deverão ser computadas todas as despesas com Salários, Adicional de Insalubridade (Grau Médio) para todos os profissionais, adicional Noturno, Encargos Sociais, Trabalhistas e Previdenciários, Horas Repouso, Previsão de Horas Extras em Feriados, Seguros contra acidentes individual e / ou coletivos, assistência médica prevista na CLT, taxas, tributos, vale-transporte, insumos e de todos os itens necessários ao pleno desenvolvimento dos trabalhos do objeto do Contrato.

32 DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 A CONTRATANTE se reserva no direito de intervir, em qualquer fase dos serviços, de forma direta ou através de terceiros, para suprir deficiências técnicas da CONTRATADA, de forma a ficar assegurado o andamento dos trabalhos e o cumprimento do prazo contratual.

32.2 A PROPONENTE deverá elaborar sua proposta plenamente informada e consciente de tudo que se relacione com a natureza e localização dos serviços, suas condições gerais e locais e tudo que possa influir sobre estas. Em hipótese alguma e nem em qualquer época, poderá propor modificações nos preços, taxas, prazos ou condições de sua Proposta sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre os serviços e condições locais.

32.3 Em caso de prorrogação da execução do contrato, com base no artigo 57 da Lei 8.666/93, de forma que ultrapasse o período de um ano, a Contratada deverá apresentar cronograma de gozo de férias dos profissionais envolvidos, o qual será fiscalizado e acompanhado pela administração do contrato em conjunto com o Restaurante Popular. Quando do gozo de férias, a Contratada deverá substituir o profissional ausente, apresentando com antecipação mínima de 05 dias o substituto que deverá ter seus encargos sociais pagos e comprovados junto à fiscalização CONTRATANTE.

32.4 A CONTRATADA deverá dispor o refeitório e os espaços necessários à realização de projetos educativos, capacitações e outros eventos, mediante solicitação da CONTRATANTE, em horários que não interfiram no bom andamento de distribuição das refeições, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE a arrumação do mesmo após o evento.

32.5 A CONTRATADA deverá elaborar cardápio, incentivando a cultura alimentar regional, com composição seguida conforme os parâmetros indicados no ANEXO I deste Termo de Referência, especialmente no que diz respeito aos per capita estabelecidos e incidência dos gêneros e preparações.

32.6 A CONTRATADA deverá manter toda a equipe de trabalho da empresa CONTRATADA alocada na execução do serviço, supervisionada e orientada por profissional Nutricionista da empresa, registrada no CRN, que se responsabilizará, tecnicamente, pelas refeições distribuídas, monitorando a cadeia produtiva, em conformidade com o Manual de Boas Práticas (BPF) e com os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) que deverão ser elaborados, com fluxograma de produção, e apresentados à CONTRATANTE, após um mês do início dos serviços.

32.7 A CONTRATADA deverá retirar e guardar, obrigatoriamente em recipientes e temperatura apropriadas, por 72 horas, amostras devidamente identificadas, de no mínimo 100g de cada alimento pronto, após ter servido cerca de 60% dos usuários assim como, amostras dos pratos proteicos “in natura” do cardápio diário.

32.8 A CONTRATADA deverá custear procedimento e análise laboratorial microbiológica nas amostras de alimentos, conforme legislação vigente em caso de suspeita de doença de origem alimentar (DOA) e/ou quando houver solicitação da CONTRATANTE.

32.9 A CONTRATADA deverá apresentar o cardápio elaborado com 30 (trinta) dias de antecedência ao mês consecutivo, para aprovação da CONTRATANTE devendo expor, com antecedência aos usuários do restaurante, o cardápio dos próximos 8 (oito) dias.

32.10 A CONTRATADA deverá acatar alterações dos cardápios conciliadas juntamente com a CONTRATANTE mediante apresentação das sugestões, sazonalidade e situações de emergências comprobatórias.

32.11 A CONTRATADA deverá atender na elaboração do cardápio, ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) em conformidade com a legislação, devendo conter de 1200 à 1600 calorias com um NDpca de 6%.

32.12 A CONTRATADA deverá desenvolver boas relações com a CONTRATANTE e sua equipe técnica, acatando ordens e instruções pertinentes às normas de higiene, segurança, medicina do trabalho, legislação dos alimentos e Segurança Alimentar e Nutricional.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

32.13 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo abastecimento e/ou despesas relativas à telefonia, água, energia elétrica, gás, controle de pragas realizado por empresa credenciada (desratização e desinsetização), limpeza de caixa d'água e gordura bimestralmente, manutenção de equipamentos, materiais de escritório para o funcionamento de seus serviços e quaisquer outras que venham a interferir no funcionamento do Restaurante Popular.

32.14 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela retirada do lixo orgânico e inorgânico das dependências do Restaurante Popular e acondicioná-los em contêineres com tampa, dotados de corrente com 5 (cinco) metros de extensão para o recolhimento diário pela prefeitura através da gerência de limpeza urbana.

32.15 A CONTRATADA deverá realizar o tratamento da água a ser consumida e análise laboratorial, conforme legislação vigente, com apresentação do comprovante a contratante.

32.16 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando requerido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da prefeitura.

32.17 Todos os procedimentos relacionados ao preparo de alimentação e /ou fornecimento de gêneros e demais insumos pertinentes deverão estar em conformidade com a legislação vigente e com o disposto pela ANVISA e Ministério da Saúde.

32.18 O Restaurante Popular funcionará como equipamento de política de segurança alimentar e nutricional, através de um conjunto de ações planejadas para garantir a oferta e o acesso aos alimentos para toda a população, promovendo à nutrição, educação, a saúde e fortalecendo a cidadania por meio da oferta de refeições em ambiente limpo, confortável e em conformidade com as orientações dos órgãos da vigilância sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários.

32.19 A CONTRATADA poderá, com o apoio, coordenação e supervisão da CONTRATANTE, realizar eventos festivos e regionais em datas características, a exemplo do São João, Natal, Carnaval, aniversário da cidade, dentre outras. Nessas datas, o Restaurante Popular será decorado com motivo da época, e o cardápio planejado para fornecer as comidas típicas, de acordo com a festividade.

32.20 A CONTRATADA deverá realizar ações de educação alimentar, expondo em mural do Restaurante Popular material versando sobre prevenção às doenças e esclarecimentos sobre as patologias ligadas à alimentação: diabetes, hipertensão, obesidade etc.

32.21 A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de higiene para estabelecimentos onde serão servidos alimentos pré-cozidos e cozidos em alimentação para coletividade, conforme a legislação vigente, aplicando os princípios do método de Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).

32.22 A CONTRATADA deverá, com acompanhamento da CONTRATANTE, realizar pesquisa de satisfação mensal e apresentação dos resultados e plano de ação para melhoria dos serviços.

32.23 Ficam proibidas a subcontratação, cessão, transferência total ou parcial dos serviços objeto do referido Termo de Referência, sendo permitida a subcontratação apenas com relação aos serviços de manutenção de equipamentos, utensílios e eventos decorativos.

Vitória da Conquista, 09 de janeiro de 2020.

Dernival Araújo de Lima
Responsável Técnico
Matrícula 14894-1

Karine Barros Rodrigues
Coordenadora de Segurança Alimentar e Nutricional
Matrícula 24439-2

Augusto Jorge José Leal
Coordenador Administrativo
Matrícula nº 24440-0

Michael Farias Alencar Lima
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social - Interino
Matrícula nº 24502-1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

(ORIGINAL ASSINADO)

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. OS COMPLEMENTOS DEVERÃO SER DISPOSTOS EM UMA ÚNICA ILHA.
2. O PRATO PRINCIPAL DEVERÁ SER OFERECIDO AO LONGO DE TODA A DISTRIBUIÇÃO, NÃO SENDO SUBSTITUÍDO EM NENHUMA HIPÓTESE POR OUTRA PREPARAÇÃO.
3. PRATOS TÍPICOS DEVERÃO SER INCLUÍDOS 1 VEZ/SEMANA (FEIJOADA, DOBRADINHA, COZIDO, CARNE DE SOL, ETC.).
4. EM CASO DE MENOS DE 22 DIAS ÚTEIS/MÊS, REDUZIR A INCIDÊNCIA DE AVE - COXA E SOBRECOXA.
5. A FAROFA DEVERÁ TER 30% DE INGREDIENTES ALÉM DA FARINHA DE MESA.
6. O CALDO DO FEIJÃO EM HIPÓTESE ALGUMA DEVERÁ SOFRER ESPESSEAMENTO COM FARINÁCEOS, EXCEÇÃO PARA QUANDO FOR FEIJÃO COMPOSTO (TUTU, TROPEIRO, ETC.).

TABELA DE PER CAPTA I**PRATO PRINCIPAL****INCIDÊNCIA E GRAMAGEM DE PROTEÍNA**

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	PATINHO / ALCATRA / CONTRA-FILÉ / FRALDINHA	3	120g
	ACÉM	3	130 g
	MÚSCULO	2	140 g
	CARNE MOÍDA / ISCA	2	130 g
AVES	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO	4	200 g
	FILÉ DE FRANGO	3	130 g
PEIXES	FILÉ DE MERLUZA	1	130 g
	POSTA DE ARRAIA / ATUM	1	180 g
VISCERAS	FÍGADO BOVINO	1	130 g
SUÍNO	BISTECA OU CARRÉ	2	200 g

TABELA DE PER CAPTA II**OPÇÃO (DO PRATO PRINCIPAL)****INCIDÊNCIA E GRAMAGEM DE PROTEÍNA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA/MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMAGENS PÓS-COCÇÃO
CARNES BOVINAS	CARNE MOÍDA / ISCA	4	130 g
	DIANTEIRO SEM OSSO	6	130 g
DIVERSOS	À BASE DE OVOS OMELETE / PANQUECAS	3	130 g
	LINGÜIÇA	1	130 g
	SALSICHA	1	130 g
	HAMBURGUES	1	130 g
	ALMÔNDEGA	2	140gr a 150gr
	OUTROS	1	130g
OVOS COZIDO/FRITO/ MEXIDO	-	3	1 und

TABELA DE PER CAPTA III**CARDÁPIO DIÁRIO****GRAMAGEM**

ITENS		INCIDÊNCIA (22 DIAS ÚTEIS)	GRAMAGENS
SALADAS	* VEGETAL TIPO A FOLHOSOS E NÃO FOLHOSOS	DIÁRIA	60 g
	* VEGETAL TIPO B		
	* VEGETAL TIPO C		
	* MACARRÃO		
	* LEGUMINOSAS		
	* CONSERVAS		
	* FRUTAS		
	* FRIOS		
ARROZ	SIMPLES	18	100 g
	COMPOSTO	4	100 g
FEIJÃO	MULATINHO C/ CHARQUE	20	100 g
	COMPOSTO	2	100 g
GUARNIÇÕES	VEGETAL TIPO A	3	80 g
	VEGETAL TIPO B	5	100 g
	VEGETAL TIPO C	3	120
	FAROFAS	3	80 g

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

SOBREMENSAS	MACARRÃO (ESPAGUETE / TALHARIM / PARAFUSO)	4	120 g - 150 g
	SOJA TEXTURIZADA	2	100 g
	DERIVADOS DE MILHO (POLENTA / FUBÁ)	2	120 g
	FRUTAS	4/SEMANA	1 und - 200 g
	DOCES	1/SEMANA	PASTA/COMPOTA INDIVIDUAL - 50g
SUÇO DE FRUTA CONCENTRADO (DIVERSOS SABORES)		22	200 ML

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTE E DE CONSUMO DO RESTAURANTE POPULAR

	DISCRIMINAÇÃO DO ITEM	QUANT.
1	BALANÇA de piso móvel, display digital, coluna com alça para movimentação e capacidade para 500 kg -sensibilidade 100g, com grade, plataforma 75 cm x 70 cm.	1
2	CARRO PLATAFORMA , construído inteiramente em aço inoxidável, Dotado de 04 rodízios, sendo 02 fixos e 02 giratórios com trava.	2
3	BEBEDOURO em aço inoxidável, com pressão ou similar. Capacidade para 80 litros - Gabinete em aço carbono galvanizado - Reservatório 3,5 litros.	2
4	ESGUICHO DE LAVAGEM Spray-KN53 Esguicho de Pré-Lavagem (de Parede) Esguicho de pré lavagem disponível nas opções com ou sem misturador e também para instalação em bancada ou diretamente em parede. Chuveiro regulável, com trava e empunhadura com tratamento antibacteriano, Registro robusto com fechamento rápido de 90°. em aço inox e pistola com acionamento vertical.	5
5	PALLETS de polietileno de alta densidade, vazado, com quatro entradas para empilhadeira e carrinho paleteiro, resistente, empilhável, lavável e impermeável, cor branca, capacidade estática mínima de 5.000 kg e dinâmica de 1.050 kg, dimensões mínimas de 1,20 x 1,00 x 0,16 m.	12
6	TRANSPALLET manual com acionamento hidráulico para transporte de pallets, capacidade mínima 3.000kg, rodagem com rodas direcionais articuladas de nylon, ferro e poliuretano.	1
7	COMPUTADOR Processador com cooler homologado com mínimo de 2,66 GHZ de velocidade, NUCLEO - DUPLO, e FBS mínimo de 800MHZ, 2 MB cachê L2 - 4 GB de memória RAM DDR2 em dois módulos - Placa de Vídeo PCIEXPRESS 512mb - Gabinete Torre ATX com fonte de 450Watts na parte superior traseira/ conectores SATA.	2
8	IMPRESSORA A LASER , Potência 220W - Velocidade de impressão preta normal A4 até 25 ppm - Velocidade de impressão preta normal carta até 26 ppm - Qualidade de impressão preto ótima até 600 x 600.	1
9	ARMÁRIO COM DUAS PORTAS e quatro prateleiras internas, confeccionado em chapa de aço.	2
10	ARMÁRIO PARA ARQUIVO em chapas de aço, com chapas suspensas, espessura em chapa 22, cor cinza.	2
11	MESA PARA COMPUTADOR em fórmica, com suporte para teclado.	2
12	MESA PARA ESCRITÓRIO , em fórmica, com três gavetas, com chave.	2
13	CADEIRA DIGITADORA giratória com almofada e braços.	3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

14	CADEIRAS estofadas para mesa de reunião.	4
15	ESTANTES METÁLICAS - Perfuradas - Em três planos - Prateleiras confeccionadas com tubos de aço inoxidável de Ø 25 mm, parede 1,2 mm, AISI 304, perfil “U”.	12
16	BALANÇA ELETRÔNICA COM CAPACIDADE DE 15kg , impressão de código de barra incorporado, configuração nutricional e kit para conexão, teclado de acesso direto, data de validade automática.	2
17	BALANÇA ELETRÔNICA COM CAPACIDADE DE 30kg , impressão de código de barra incorporado, configuração nutricional e kit para conexão, teclado de acesso direto, data de validade automática.	
18	CÂMARA FRIGORÍFICA Refrigerada - unidade de refrigeração com motor, compressor hermético, sistema de condensação a ar. Pode ser construção em alvenaria ou painel com chapa branca plastificada, alumínio ou inox, isolamento em poliestireno ou poliuretano (+- 20,85m ²).	1
19	CÂMARA FRIGORÍFICA Congelada - unidade de refrigeração com motor, compressor hermético, sistema de condensação a ar. Pode ser construção em alvenaria ou painel com chapa branca plastificada, alumínio ou inox, isolamento em poliestireno ou poliuretano (+- 14,44m ²).	1
20	DESCASCADOR DE TUBÉRCULOS - com a respectiva caixa para decantação - Dimensões: 715 mm x 465 mm x 465 mm - Equipado com pés antiderrapantes e com saída de água - Gabinete em aço inoxidável - Tampa com abertura para inspeção visual do produto - Alimentação 110/220 V - Potência 0,50 Cv - Produção (batata) 200 Kg/h.	1
21	PROCESSADOR DE ALIMENTOS - Gabinete em aço inoxidável - Carcaça, haste e conjunto da tampa superior em alumínio anodizado - Prato expelidor em plástico de engenharia, acompanhado por: 1 (uma) grade cubo 12 mm, 1 (um) disco ralador V, 1 (uma) grade palito 10 mm, 1 (um) disco fatiador E5 - Potência de 0,25 CV.	1
22	CARRO PARA DETRITOS - Capacidade para 80 litros - Confeccionado em aço inoxidável, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola #18, solda do tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio, não aparente, com perfeito esmerilhamento e polimento dos excessos.	6
23	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - Modelo LB-25P Potência 1,5CV/1104W Frequência 60Hz Voltagem Bivolt Altura 1220.00mm Largura 350.00mm Profundidade 530.00mm Consumo 1.10kW/h Peso Líquido 17.50kg Peso Bruto 20.00kg Rotacao 3500rpm Capacidade Nominal do Copo 25l Em aço inoxidável –)	1
24	MESA E CAIXA DE DECANTAÇÃO PARA DESCASCADOR -Construída inteiramente em aço inoxidável AISI-304 18.8. Tampo com orifício de Ø100mm para passagem da tubulação de esgoto do descascador com colarinho de 20mm, estrutura em quadro de cantoneiras em perfil “U”	1
25	MESA INOX LISA COM FURO PARA DESPEJO DE GRÃOS - Tampo rebaixado, tipo borda de água, confeccionado em aço inoxidável, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola #18, solda do tipo aplicada em atmosfera inerte de argônio.	2
26	BATEDEIRA PLANETÁRIA - Dupla redução que transmite toda a potência do motor - Três velocidades - Com tacho e três ferramentas em aço inoxidável AISI 304.	1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

27	CARRO BASCULANTE PARA LAVAGEM DE CEREAIS - Cuba, tela de contenção de grãos, alças, sistema de basculamento da cuba e estrutura em tubo quadrado de 25x25mm, confeccionado em Aço Inoxidável. Capacidade 80 lit.	1
28	CARRO INOX (DOIS) PLANOS - Construído inteiramente em aço inoxidável AISI-304 18.8. Base.Dimensões 600x900x900mm	4
29	CARRO PARA TRANSPORTAR CARNES - Fabricado em aço inoxidável, padrão americano, liga 18.8, AISI 304, bitola # 18, caçamba dotada de dreno para escoamento de líquidos e rolha.	1
30	MOEDOR DE CARNES - modelo PCP-10L potência 0,5CV/368W frequência 60Hz voltagem 110/220V.	1
31	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL - Modelo LS-08 Potência 0,5CV/368W Frequência 60Hz Voltagem Bivolt Altura 700.00mm Largura 300.00mm.	1
32	REFRIGERADOR VERTICAL, TIPO "PASS-ROUGH", INDUSTRIAL - Gabinete com revestimento externo em aço inoxidável AISI 304-18.8 e revestimento interno em alumínio dotado de 12 pares de cantoneiras reguláveis, 12 prateleiras gradeadas e estrados polipropileno - Portas inteiriças em ambos os lados com revestimento externo em aço inoxidável AISI 304 -18.8.	2
33	EXTRATOR DE SUCOS - Potência de 0,25CV - Gabinete em aço inoxidável - Pés antiaderentes - Câmara e flange da câmara de líquidos em alumínio polido - Base em alumínio fundido - Alimentação 110/220 V - Potência 0,25 Cv - Rotação 1.680 rpm - Produção de 15 ranjas/minuto.	1
34	FOGÃO INDUSTRIAL A GÁS 8 (OITO) BOCAS - em aço inoxidável, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola # 18, solda aplicada em atmosfera inerte de argônio. Alimentação: Gás Natural.	1
35	COIFA EM INOX COM FILTROS INERCIAIS (FOGÃO oito bocas) - Captador de vapores e vapores gordurosos, confeccionada em painéis de chapa de aço inox, padrão americano, AISI 304, liga 18.8.	1
36	FORNO COMBINADO A GÁS - Com capacidade para 40 recipientes, tipo GN 1/1 x 65 mm com carro próprio para acomodação dos GNs para cozimento. Alimentação a Gás Natural.	1
37	COIFA EM INOX SEM FILTROS (FORNO COMBINADO) - Dimensionada de modo a evitar o acúmulo de gases e vapores no interior da cozinha - Confeccionada em painéis de chapa de aço inoxidável, padrão americano, AISI 304, liga 18.8.	1
38	CALDEIRÃO AUTO-GERADOR DE VAPOR (Gás natural). - Capacidade 300 litros, com tampa articulável tipo americana dotada de puxador. Confeccionado em aço inox, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola # 18.	3
39	COIFA EM INOX SEM FILTROS (CALDEIRÕES A GÁS) - Dimensionada de modo a evitar o acúmulo de gases e vapores no interior da cozinha - Confeccionada em painéis de chapa de aço inoxidável, padrão americano, AISI 304, liga 18.8.	1
40	FRIGIDEIRA ELÉTRICA - Dimensões: 100 cm x 100 cm x 85 cm - Em aço inoxidável - Basculante - Quadro superior executado em perfis de aço inoxidável AISI 304 18/8.	1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

41	ESTUFA VERTICAL TIPO "PASS-TROUGH" - Dimensões: 1440 cm x 780 cm x 1950 cm, aproximadamente - Com aquecimento elétrico - Duas portas em ambos os lados.	1
42	BALCÃO DE DISTRIBUIÇÃO AQUECIDO C/ CORRE-BANDEJA. Em aço inox, AISI 304, liga 18.8, padrão americano, bitola # 18.	1
43	CARRO PARA TRANSPORTE DE RECIPIENTES - Carro Esqueleto para Transporte de GN's - Construído inteiramente em aço inoxidável AISI-304 18.8..	2
44	MESAS - Mesas com tampo de 120 cm x 80 cm, com 4 (quatro) lugares - Tampo em fórmica com acabamento em Postforming - Assentos em fórmica, giratórios, com mecanismo de retorno - Estrutura de aço 1020 com pintura epoxi-pó sobre tratamento por fosfatização.	45
45	REFRESQUEIRA INDUSTRIAL - Capacidade Nominal: 15 litros; Potência: 300W; Amperagem: 2,7 (110V) e 1,4 (220V); 1 misturador pá e outro jato.	1
46	CATRACA COM CONTADOR ALFA NUMÉRICO - Catraca mecânica, com gabinete tipo pedestal, em aço pintado em epóxi, com 3 (três) braços em tubo de aço inox polido, com contador mecânico, bidirecional, com trava em uma das direções.	2
47	ESTANTE PRATELEIRA GRADEADA COM 4 (QUATRO) PLANOS - Dimensões: 1.800 mm x 700 mm x 1.800 mm (Largura x Profundidade x Altura) com acabamento polido fosco.	12
48	PRATELEIRA LISA - Fabricada em aço inox, padrão americano, liga 18.8, AISI 304, bitola #18, espessura 1,27mm. Fixada por meio de mãos-francesas.	1
49	MÁQUINA DE LAVAR LOUÇAS - Capacidade Mecânica: 120 gavetas/hora - Cada gaveta acomoda até 18 pratos rasos ou fundos, ou 24 pires, ou 24 pratos de sobremesa - Como cada gaveta possui 9 (nove) divisões internas.	1
50	CARRO PARA REMOLHO DE TALHERES - Construção em aço Inoxidável AISI 304; Corpo em aço inox bitola 16 (e=1,5mm); 4 Rodízios de Ø 5", sendo 2 giratórios com freio e 2 fixos. Capacidade para 45 litros.	3
51	MESA INOX LISA COM FURO PARA DESPEJO DE DETRITOS - Diâmetro 200mm - Tampo confeccionado em aço inoxidável, AISI 304, liga 18.8.	1
52	ARMÁRIO PARA GUARDA DE UTENSÍLIOS - Construção em aço inoxidável AISI 304; Equipado com 08 divisões internas.	3
53	CHAPA LISA PARA FOGÃO Bifeteira em chapa lisa retangulares de sobrepor queimadores duplos do fogão industrial em ferro fundido tamanho aproximadamente de 700x350mm.	2
54	CHAPA GRElhada PARA FOGÃO - Bifeteira em chapa lisa retangulares de sobrepor queimadores duplos do fogão industrial em ferro fundido tamanho aproximadamente Construção em aço inoxidável AISI 304; Equipado com 08 divisões internas;	2
55	PICADOR DE CARNE: modelo PSEE-22HD potencia 2CV/1472W frequência 60Hz voltagem 220V	1
56	RÁDIO COMUNICADORES (PAR) - Rádio Comunicador Alcance até 25 km; - Potência de transmissão de 1.5 Watts; -10 Canais.	2
57	RESFRIADOR E DOSADOR DE ÁGUA CAPACIDADE 100 LITROS - Estrutura em Alumínio Fundido.	1
58	AMACIADOR DE BIFES: modelo ABK, potencia 0,33CV /245W frequência 60Hz voltagem 127/220V	1
59	CORTADOR DE FRIOS ELÉTRICO: LÂMINA 250 mm modelo CFI-250 potencia 0,33CV/245W frequência 60Hz voltagem 127/220V	1
60	AMASSADEIRA 25 Kg Características Técnicas: Modelo AMB-25 Potência 1CV/736W	1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

	requência 60Hz Voltagem 110/220V Altura 815.00mm Largura 595.00mm Profundidade 515.00mm Consumo 0.73kW/h Peso Líquido 48.10kg Peso Bruto 69.50kg	
61	ARMÁRIO 20 ASSADEIRAS 58X70 Estrutura em aço com fino acabamento em pintura epóxi; Rodízios para facilitar o deslocamento.	6
62	TERMÔMETRO - Termômetro analógico tipo espeto em aço inoxidável resistente a corrosão, com isolamento.	1
63	CILINDRO - Modelo CLM-390L Potência 1CV/736W Frequência 60Hz Voltagem 110/220V Altura 650.00mm Largura 600.00mm Profundidade 800.00mm Consumo 0	1
64	LIGUIDIFICADOR DOMÉSTICO Cor Branco com Amarelo Baixo consumo de energia Consumo aproximado de energia 0,12 kw/h Potência 600 w	2
65	BATEDEIRA DOMÉSTICA - Marca Arno, Modelo Ciranda Classic, Litros 3,3 Lts, Material Plástico, Velocidades 3, Funções Botão Ejetar, Função Pulsar, Cor Branco, Especificações Técnicas, Voltagem 220V (não é bivolt), Potência 200 W.	2
66	COIFA PARA FOGÃO DE 6 BOCAS captador de vapores e vapores gordurosos, confeccionada em painéis de chapa de aço inox, padrão americano, AISI 304, liga 18.8	1
67	GELADEIRA DOMÉSTICA 450l Modelo: CRD45DBANA Cor: Branco Voltagem: 110 V. Consumo aproximado de energia: 50.0 KWh/mês Capacidade do freezer: 107 l	1
68	VENTILADORES de TETO	
69	ASSADEIRA EM INOX	6
70	BANDEJA LISA EM INOX	6
71	BANDEJA EM INOX COM 6 (SEIS) REPARTIÇÕES	1000
72	CAIXA PLÁSTICA BRANCA PARA CARNE (PADIOLA)	10
73	CAIXA PLÁSTICA, BRANCA, FECHADA	10
74	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO 19 LITROS - nº 30, 30cm de diâmetro, 26cm de altura.	2
75	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO 38 LITROS - nº 38, 38cm de diâmetro, 34cm de altura.	2
76	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO 45 LITROS - nº 40, 40cm de diâmetro, 36cm de altura.	2
77	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO 95 LITROS - nº 50, 50cm de diâmetro, 48cm de altura.	2
78	CANECÃO DE ALUMÍNIO - capacidade para 6,5 litros	2
79	CANECÃO DE ALUMÍNIO - capacidade para 8,5 litros	2
80	CARRO FUNCIONAL PARA LIMPEZA	4
81	CHALEIRA DE ALUMÍNIO - capacidade para 7,5 litros	2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

82	COLHER DE ARROZ EM INOX	10
83	COLHER PARA REFEIÇÃO EM INOX	1.000
84	CONCHA EM INOX, PARA CEREAIS - capacidade para 1 kg	3
85	CONCHA EM INOX, PARA CEREAIS - capacidade para 2 kg	3
86	CONCHA EM INOX, PARA SOPA OU FEIJÃO	10
87	CUBA DE INOX - Padrão Gastrônomo 1/1x200	10
88	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - AVENTAL DE VINIL	20
89	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - BOTAS DE BORRACHA	20
90	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - JAPONA DE NYLON - PARA CÂMARA FRIA	5
91	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - LUVAS DESCARTÁVEIS DE POLIETILENO	30
92	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - LUVAS DE NYLON - PARA CÂMARA FRIA	5
93	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - MÁSCARA DUPLA COM ELÁSTICO	10
94	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - TOUCA DE TNT	10
95	ESCORREDOR DE MACARRÃO EM INOX - 50 cm de diâmetro	6
96	ESCUMADEIRA INOX EM TELA DE ARAME	4
97	ESCUMADEIRA EM INOX, PARA ARROZ	10
98	ESPÁTULA EM INOX	10
99	FACA PARA CARNE EM INOX	10
100	FACA PARA LEGUMES OU SALADA EM INOX	10
101	FACA PARA REFEIÇÃO EM INOX	1.000
102	GARFO BIDENTE EM INOX	12
103	GARFO PARA REFEIÇÃO EM INOX	1.000
104	GARRAFA TÉRMICA PARA CAFÉ - capacidade para 1,8 litro	10
105	LIXEIRA PLÁSTICA - em plástico resistente com acionamento por pedal e capacidade para 100 litros	8
106	LIXEIRA para banheiro, em plástico resistente, com acionamento por pedal e capacidade para 10 litros.	16
107	MONOBLOCO FECHADO - 38 LITROS, de plástico resistente, preferencialmente na cor branca	10
108	MONOBLOCO VAZADO - 38 LITROS, de plástico resistente, preferencialmente na cor branca	10
109	PÁ PARA CALDEIRAO PROFISSIONAL EM POLIETILENO E CABO EM INOX - 80cm de comprimento	3
110	PÁ EM ALIETILENO	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Página 43 de 55



111	PÁ EM ALTILENO, PARA ARROZ	4
112	PANELA COMUM - ALUMÍNIO, capacidade 41 litros	2
113	PANELA COMUM - ALUMÍNIO, capacidade 52,1 litros	1
114	PANELA GRANDE COM TAMPA - ALUMÍNIO, capacidade 73 litros	2
115	PANELA GRANDE COM TAMPA - ALUMÍNIO, capacidade 126 litros	1
116	PEGADORES GRANDES EM INOX - 28 cm de comprimento	6
117	PICADOR DE LEGUMES	3
118	SUPORTE PARA PAPEL TOALHA (para sanitários e lavatórios de usuários e funcionários)	20
119	SUPORTE PARA SABONETE LÍQUIDO (para sanitários e lavatórios de usuários e funcionários)	20
120	TÁBUA DE ALTILENO - 50 cm comprimento, 30 cm largura	6
121	TABULEIRO GRANDE - ALUMÍNIO, 70x40x4 cm	6
122	TABULEIRO GRANDE - ALUMÍNIO, 70x40x8 cm	3
123	TERRINAS EM INOX, PARA SOPA - capacidade para 400 ml.	200
124	MÁQUINA SELADORA PARA MARMITEX, fechamento com roldanas	3
125	CORTINA EM PVC com recortes verticais medindo 370x320cm para separação da área do açougue e cozinha	1
126	AR CONDICIONADO Sprint Springer maxflex 18.000 btu	1
127	EXTINTORES PÓ QUÍMICO SECO 6kg	8
128	EXTINTORES AGUA PRESSURIZADA 10 litros	7
129	VENTILADORES DE TETO 3 paletas madeira com metal	12

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO DO TERMO DE VISTORIA

DECLARO, para atender às exigências do Edital do Pregão Presencial nº ____/2019, que o responsável técnico da empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____ procedeu nesta data vistoria nas instalações e tomou conhecimento do layout, dos materiais e dos equipamentos que estarão disponíveis para execução do objeto do Edital, tendo pleno conhecimento das obrigações e deveres.

Assinatura: _____
(Carimbo)

Obs.: Este documento deverá ser emitido pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista quando da realização da visita.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO IV – CONSIDERAÇÕES GERAIS AO OBJETO**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico	054/2019 - Retificado

Observações / Instruções para participação

1. A quantidade especificada para a prestação do serviço é resultante de um levantamento elaborado pela respectiva **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEMDES considerando-se respectivas atuações e necessidades.**
 2. **Deverão ser respeitadas todas as descrições definidas pela unidade requisitante sem qualquer tipo de alteração.**
 3. **Responsável Técnico:** Dernival Araújo de Lima - Mat: 14894-1, (77) 3425-0181.
 4. **Fiscal do Contrato:** Karine Barros Rodrigues – Mat: 24439-2 – Coordenadora de Segurança Alimentar e Nutricional e Marcos de Oliveira Vaz – Mat: 07.17098-0 – Técnico de Nível Médio - Setor Restaurante Popular.
 5. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante do **Termo de Referência e da Minuta de contrato**, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições da legislação.
 6. O valor total previsto para o objeto é de aproximadamente de R\$ 1.467.840,00 (Um milhão quatrocentos e sessenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais) mais o valor fixo pago pelo usuário que é de aproximadamente R\$ 924.000,00 (novecentos e vinte e quatro mil reais).
 7. O prazo para a prestação dos serviços, objeto da presente licitação, será de até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Ba.
- **Serão consideradas desclassificadas as propostas que não forem elaboradas de forma clara, inconfundível e em perfeita concordância com o item do presente do Termo de Referência, ou que:**
- a) **Revelarem-se excessivas ou manifestamente inexequíveis;**
 - b) **Oferecerem vantagens não previstas neste Edital;**
 - c) **Apresentarem preços globais ou unitários simbólicos ou irrisórios.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Página 45 de 55



ANEXO V – DOS LOTES / ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 054/2019-Retificado
--	---------------------------------------

LOTE 01

Item	Descrição dos Serviços	U.F.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1.1	Contratação de Empresa Especializada na Compra de Materiais e Insumos, Prestação de Serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições para o Restaurante Popular de Vitória da Conquista.	UN	1.000	R\$ 5,56	R\$ 122.320,00
Valor mensal estimado pago pelo contratante					R\$ 122.320,00
Valor estimado do Contrato pelo período de 12 meses					R\$ 1.467.840,00

U.F.* = Unidade de Fornecimento.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VII - MODELO DE PROCURAÇÃO (opcional)**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 054/2019-Retificado
--	---------------------------------------

(Nome da Empresa), CNPJ n.º _____, sediada (endereço completo), neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao **Município de Vitória da Conquista – Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - Bahia**, podendo participar no presente processo licitatório **Pregão Eletrônico n.º. xxx/2019**, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, xx de xxxxxxxxxxxx 2020.

Razão Social / CNPJ / Nome e N.º do RG do Representante Legal / Assinatura

CARIMBO DA EMPRESA**➤ RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA DO OUTORGANTE**

NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. AS MESMAS DEVERÃO SER CONFECCIONADAS PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico	054/2019-Retificado

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRA DE MATERIAIS E INSUMOS, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA E _____.

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Luís Eduardo Magalhães, 800, Condomínio Central Parque, Rua B, casa 14, CEP: 45.026-000, Vitória da Conquista – Bahia, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____, SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, COMPRA DE MATERIAIS E INSUMOS, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR**, conforme **Pregão Eletrônico nº _____ do tipo menor preço global por lote**, observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente da Lei Federal de nº 8.666/93, Lei Federal nº 12.846/2013 e suas alterações posteriores, dos Decretos Municipais nº 11.553/2004 e nº 15.499/207 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de administração, compra de materiais e insumos, preparo e distribuição de refeições para o restaurante popular, além do fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, supervisão e treinamento de mão de obra, prestação de serviço de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílio utilizados, em consonância com as Políticas Públicas Nacional, Estadual e Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, junto à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD com recursos provenientes do Tesouro _____**, conforme especificações abaixo, incluindo as constantes do Termo de Referência, que passam a fazer parte deste contrato como se estivessem aqui transcritas:

Lote	Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor total do lote R\$					

- 1.1. As refeições serão preparadas nas instalações próprias do Restaurante Popular de Vitória da Conquista-Ba. A Prefeitura Municipal disponibilizará os equipamentos descritos no ANEXO II, do Termo de Referência, que ficarão sob a guarda do proponente vencedor, que será responsável pela sua conservação e manutenção, devendo devolvê-los em perfeito estado de conservação;
- 1.2. Todos os demais equipamentos necessários à execução dos serviços objeto da presente Contrato deverão ser fornecidos pela Contratada;
- 1.3. As refeições, elaboradas de acordo com o cardápio do Anexo I do Termo de Referência, deverão ser servidas diariamente, de segunda à sexta-feira, conforme dispõem o item 16.3 do Termo de Referência;
- 1.4. Quando da realização de eventos que contem com o apoio e parceria da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, a CONTRATADA deverá disponibilizar o espaço do Restaurante Popular de Vitória da Conquista, e servir as refeições solicitadas pela CONTRATANTE, nos dias e horários correspondentes aos



eventos, inclusive em feriados e finais de semana, desde que a CONTRATANTE informe sobre o número de refeições, dia e horário do evento, com antecedência mínima 08 (oito) dias.

- 1.5. As refeições serão fornecidas nos quantitativos, qualitativos e preços especificados no Termo de Referência.
- 1.6. O Restaurante Popular funcionará como equipamento da Política Pública de Segurança Alimentar Nutricional (SAN), devendo realizar pesquisas bimestrais sobre indicadores do SAN, pesquisas de satisfação de Educação Alimentar e Nutricional sob orientação da CONTRATANTE.

Cláusula Segunda – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

A execução dos serviços, objeto deste contrato, será iniciada em até **15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA;

- 2.1. As despesas referentes a transporte, estada e alimentação da equipe serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;
- 2.2. Os instrumentos e utensílios de trabalho, insumos e materiais, bem como equipamentos de segurança e proteção individual deverão ser disponibilizados aos empregados da CONTRATADA;
- 2.3. O transporte dos utensílios, equipamentos, materiais e dos empregados da CONTRATADA será de sua inteira responsabilidade e deverá ser efetuado por meio de pagamento de auxílio transporte ou em veículos adequados e com condições mínimas de segurança e trafegabilidade;
- 2.4. A estrutura física, necessárias à execução do serviço, serão disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- 2.5. A CONTRATADA deverá, na execução do serviço, aplicar de forma satisfatória os materiais, evitando qualquer desperdício, e se responsabilizará pela inutilização de materiais em virtude de má prestação do serviço, ou por danos a equipamentos presentes da estrutura física do Restaurante Popular.
- 2.6. No que tange ao profissional de nutrição, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios de habilitação destes e registro no Conselho Regional da área, no ato da assinatura do Contrato;
- 2.7. O retrabalho, por imperícia profissional, deverá ser executado novamente sem custo para a CONTRATANTE, inclusive quanto ao material a ser utilizado;
- 2.8. A CONTRATADA deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.
- 2.9. As refeições serão servidas estritamente no Restaurante Popular, sendo proibido o fornecimento de refeições para consumo fora de suas instalações, salvo quando solicitada e autorizada previamente pela CONTRATANTE.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal de R\$ _____, (_____ reais), perfazendo o valor total de R\$ _____, (_____ reais), por meio de depósito/transfêrencia bancária na conta nº _____ - Agência _____, do Banco _____ em nome da CONTRATADA, referente ao subsídio de cada refeição servida no Restaurante Popular, estando incluso neste preço todos os custos, tais como impostos, taxas, mão-de-obra, fretes, transporte, estadia e alimentação dos trabalhadores etc.

- 3.1. Ao CONTRATANTE se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da respectiva nota fiscal, emitida de acordo com a Ordem de Serviço e apuração por sistema idôneo de contagem de refeições servidas aprovado pelo CONTRATANTE, respeitado o teto de 1.000 (um mil) refeições diárias, devidamente acompanhada das cópias dos seguintes documentos:
 - I. Relação de despesas efetivamente pagas com pessoal, decorrente de contratação de pessoa física ou terceirizada de mão-de-obra;
 - II. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
 - III. Certidão Negativa de Débito Municipal;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- IV. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VI. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

3.2.1. Esta subcláusula somente terá eficácia após a vistoria realizada pelo responsável técnico e manifesta anuência do CONTRATANTE

3.2.2. Os itens constantes dos incisos IX ao XI deverão ser enviados somente quando expirado o prazo de validade das Certidões anteriormente apresentadas;

3.2.3. O pagamento poderá ser suspenso, caso haja irregularidade na documentação apresentada, ou ausência de qualquer dos itens.

3.3. A CONTRATADA deverá apresentar, quadrimestralmente, os seguintes documentos:

- I. Folha de Pagamentos;
- II. Demonstrativos de Salários;
- III. Depósitos Bancários aos Funcionários;
- IV. Demonstrativos de Pagamentos de Vale Transporte e demais benefícios;
- V. Guias de Recolhimento à Previdência Social (GPS);
- VI. Protocolo de envio de arquivos emitido pela Conectividade Social (CFIP);
- VII. Guias do Recolhimento de FGTS (GRF);
- VIII. Relação de Trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- IX. Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND);
- X. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- XI. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

3.4. O preço aqui pactuado será fixo, salvo quando, por algum fato ou motivo excepcional, imprevisível ou superveniente, devidamente comprovado junto ao CONTRATANTE, as obrigações para uma das partes tornarem-se demasiadamente onerosas, constatando-se, deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

3.5. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.4” a CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE o reequilíbrio do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito;

3.5.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.5”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico.

3.6. Ressalvados os casos extraordinários previstos na subcláusula 3.4., quando da prorrogação do contrato, observado o interregno de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, poderá ser concedido reajuste, utilizando-se como indexador o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor, com variação medida nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao vencimento do contrato.

3.6.1. A CONTRATADA deverá solicitar formalmente ao CONTRATANTE o pedido de reajuste, com as devidas justificativas;

3.7. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do CONTRATANTE e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Cláusula Quarta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – DA DOTACÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de _____, Atividade _____, Elemento _____, Sub-elemento _____ e Fonte de Recurso _____, conforme Nota de Empenho de nº _____.



Cláusula Sexta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE sob pena de imediata extinção.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Cumprir o prazo estabelecido para a realização dos serviços contratados.
- 7.2. Cumprir todas as especificações do edital e seus anexos.
- 7.3. Executar os serviços em conformidade com os projetos, especificações e demais normas vigentes, submetendo-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista.
- 7.4. Executar os serviços de acordo com os padrões e normas de higiene e saúde, nutricionais econômicas, visando um atendimento de qualidade.
- 7.5. Garantir, durante a execução dos serviços, a segurança do público, através de ações de prevenção de acidentes, proteção e conservação dos equipamentos.
- 7.6. Permitir e facilitar o acesso para a inspeção dos serviços pela fiscalização da CONTRATANTE, sem se eximir de suas responsabilidades contratuais.
- 7.7. Informar à CONTRATANTE qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução dos serviços, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação.
- 7.8. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas da Lei, as posturas e legislações municipais, estaduais e federais relativas à natureza e execução de serviços em locais públicos.
- 7.9. Manter à frente dos trabalhos equipe técnica liderada por pessoal qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Contrato e poderes de representação perante a Fiscalização.
- 7.10. Não ceder o contrato ou subcontratar os constantes de seu objeto, total ou parcialmente, sem prévia autorização da CONTRATANTE, manifestada após o reconhecimento da ocorrência do motivo justificado e formalizado por Termo Aditivo, através do qual se mantenha a integral responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços.
- 7.11. Responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por qualquer de seus trabalhadores ou prepostos.
- 7.12. Arcar com o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividade que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social, pertinente ao pessoal contratado para a execução dos serviços.
- 7.13. Substituir qualquer funcionário do quadro de pessoal cuja permanência seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE.
- 7.14. A CONTRATANTE poderá determinar à CONTRATADA o reforço do quadro de pessoal, caso venha constatar que o mesmo é insuficiente ou ineficiente para prestar os serviços com qualidade, conforme previsto no Contrato. Para isso, a CONTRATANTE, caso seja necessário, promoverá a repactuação dos custos para possibilitar o equilíbrio contratual, desde que a CONTRATADA apresente planilha que comprove a oneração do contrato.
- 7.15. A CONTRATADA deverá manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.16. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares relativas à Segurança e Medicina do Trabalho devendo fornecer e exigir de todos os trabalhadores o uso de equipamentos de proteção, conforme legislação específica.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 7.17. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, 03 (três) uniformes completos por funcionários e crachás de identificação, de acordo com a função exercida.
- 7.18. A CONTRATADA deverá fornecer, gratuitamente, todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários aos trabalhadores.
- 7.19. A CONTRATADA fica responsável pelo controle da execução contratual, principalmente com relação ao valor do serviço ou produto ora adquirido, não tendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade em caso de fornecimento superior ao estabelecido nas cláusulas contratuais.
- 7.19.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir a cláusula acima até que seja assinado eventual aditivo contratual e apresentado o empenho prévio, o que sempre prevalecerá sobre qualquer ofício ou solicitação de qualquer servidor ou representante da CONTRATANTE.
- 7.20. A CONTRATADA deverá elaborar um Sistema de Contagem de Comensal Diário, para fins de controle e fiscalização que, obrigatoriamente, deverá ser apresentado até 10 (dez) dias antes da data programada para início das atividades e aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 7.21. A CONTRATADA deverá manter quadro de funcionários com, no mínimo, 17 (dezesete) funcionários, conforme item 26 do Termo de Referência.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 8.1. Fornecer o espaço físico do Restaurante Popular, bem como os equipamentos e documentos indispensáveis à sua prestação, na forma prevista no Edital.
- 8.2. Fornecer à CONTRATADA os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 8.3. Efetuar o devido pagamento, pela execução do contrato, no prazo e valor pactuados;
- 8.4. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
- 8.5. Colocar à disposição da CONTRATADA local para guarda dos materiais e equipamentos, bem como guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados;
- 8.6. Disponibilizar o local e os meios para a execução dos serviços;
- 8.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/1993;
- 8.8. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas;
- 8.10. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.
- 8.11. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 8.12. Indicar as áreas com respectivos endereços de localização onde os serviços serão executados;
- 8.13. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 8.14. Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato;
- 8.15. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do Município, para a prestação do serviço;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

- 8.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 8.17. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização;
- 8.18. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao CONTRATANTE, através de servidor designado pela **Unidade Requisitante**, proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

- 9.1. O fiscal do contrato será o servidor _____ (nome), _____ (matricula), lotado _____;
- 9.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;
- 9.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA, no que couber da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela CONTRATADA das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 7º, da Lei 10.520/2002, e artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
 - II. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
 - III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qual quer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
 - IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da contratada;
 - V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - VI. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 10.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- 10.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração.
- 10.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Página 54 de 55



- 10.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação de serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior;
- 10.4. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Primeira – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO.

O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 10.520/2002, n.º 8.666/1993 e n.º 12.846/2013, LC n.º 123/2006, alterada pela LC n.º 147/2014, e nos Decretos Municipais n.º 11.553/04 e n.º 15.499/13, e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ___, constantes do Processo Administrativo n.º 31.608/2018, bem como a proposta da CONTRATADA.

Cláusula Décima Segunda – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CONTRATADA deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872, de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Terceira – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77 da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666 de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal.

13.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único do art. 78 da lei acima referida;

13.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Quarta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, do Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo, em especial do Anexo ___ (Termo de Referência), são complementares entre si.

Cláusula Décima Quinta – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA, para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO E MATRÍCULA DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo ___, do Edital do Pregão Eletrônico nº ___/20___, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ___ de _____ de 20___.

MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF :

CPF :



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Coordenação de Material e Patrimônio

Gerência de Compras

www.pmvc.ba.gov.br

Página 55 de 55



ANEXO IX - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico	Número: 054/2019-Retificado
--	---------------------------------------

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC
Secretaria Municipal de Administração/SEMAD
Gerência de Compras
Praça Joaquim Correia, nº 55 – Centro – CEP. 45.000-907
Vitória da Conquista – BA.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS EM ORDEM E CONFORMIDADE COM O EDITAL)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, Fone (____) _____, E-mail _____ como representante desta Empresa.

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2020.

Razão Social / CNPJ
Nome e Nº do RG do Representante Legal
Assinatura