

ORIGEM DA LICITAÇÃO: INSTITUTO DOUTOR JOSÉ FROTA

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2012

PROCESSO Nº 1005172006628/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARO DE REFEIÇÕES DIÁRIAS DO TIPO NORMAL PARA SERVIDORES E ACOMPANHANTES E PREPARO DE REFEIÇÕES DO TIPO HOSPITALAR PARA PACIENTES DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA – IJF, DEVENDO A MESMA SE RESPONSABILIZAR PELA SELEÇÃO, COMPRA, ESTOCAGEM E TRANSPORTE DE ALIMENTOS QUE COMPORÃO AS REFEIÇÕES, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI E MEDIANTE JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.090, de 08 de março de 2013 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, receberá e abrirá até horas, data e local abaixo indicados, os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/93, e suas alterações posteriores, e no Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

4. OBJETO: Contratação de empresa para execução dos serviços de preparo de refeições diárias do tipo normal para servidores e acompanhantes e preparo de refeições do tipo hospitalar para pacientes do Instituto Dr. José Frota – IJF, devendo a mesma se responsabilizar pela seleção, compra, estocagem e transporte de



alimentos que comporão as refeições, para um período de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos limites da lei e mediante justificativa do interesse público, devendo ser executado de acordo de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO deste edital.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

5.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio* compras.fortaleza.ce.gov.br e no endereço conforme item 5.2 deste edital.

5.2. O certame será realizado na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, situada na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobrelaja e terraço) Centro, Fortaleza – CE, CEP. 60.055-090.**

6. DA DATA E HORÁRIO DO CERTAME:

6.1. SESSÃO PÚBLICA: 22/04/2013, às 09:00 horas.

6.2. CREDENCIAMENTO: 22/04/2013, às 09:15 horas.

6.3. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário local do Município de Fortaleza-CE.

6.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Os envelopes com a “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” serão recebidos na **Rua do Rosário, 77 Ed. Comandante Vital Rolim (sobrelaja e terraço) Centro, Fortaleza – CE, CEP: 60.055-090**, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotações consignadas aos :

Projeto /Atividade 10.302.0031.2058.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recurso 212, seqüencial de despesa nº 59, do orçamento do IJF.

9. DA PARTICIPAÇÃO:

9.1. Poderão participar desta licitação empresas sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações e fundações – exceto sociedades cooperativas - regularmente estabelecida neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor e deste edital.

9.2. O licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento Certificado de Registro Cadastral, obriga-se, após a emissão do CRC, a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.



9.3. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

9.5. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 12.3. poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

9.6. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.7. É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:

9.7.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

9.7.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.7.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

9.7.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;

9.7.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;

9.7.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;

9.7.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

9.7.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. No horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento das fichas de credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) ficha de credenciamento, devidamente preenchida conforme modelo do anexo V deste edital, condicionando toda e qualquer comunicação entre o pregoeiro e licitantes através do endereço eletrônico informado no respectivo anexo.

b) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



c) tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga (contrato social ou documento equivalente);

d) tratando-se de pessoa física, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

10.3. Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.

10.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, no endereço constante do preâmbulo deste edital, devendo o Pregoeiro encaminhar à autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24(vinte quatro) horas.

10.4.1. No caso de licitante este deverá comprovar a condição de representante legal, através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para referido ato.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

11.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

11.2. A “proposta DE PREÇOS” e os “documentOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do licitante, os seguintes dizeres:

AO PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2013

ÓRGÃO:

ENVELOPE “1” - PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA

NOME DO LICITANTE:

AO PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2013

ÓRGÃO:

ENVELOPE “2” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DO LICITANTE:



11.3. A falta da entrega da declaração de habilitação por parte do licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

12.1. A proposta de preços escrita deverá ser apresentada, nos termos do Anexo II – Proposta de Preços deste edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao serviço ofertado.

12.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.

12.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado pelo edital.

12.4. Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

12.5. Na elaboração da proposta, o preço cotado não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços, presentes nos autos do processo em epígrafe;

12.6. Os produtos somente serão recebidos dentro do prazo de garantia exigido para cada bem, conforme especificado no anexo I (projeto básico/executivo) do edital.

12.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CL, que substituirá os documentos referentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista que sejam exigidos neste edital, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.1.1 O CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

13.1.2. O pregoeiro verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em sítios oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

13.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

13.2.1. 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 tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.2.2. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.



13.2.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

13.2.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

13.2.5. O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

13.3. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.3.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

13.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

13.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

13.3.4 DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.3.5 REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembléia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento interno com a Ata da assembléia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembléia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembléias gerais extraordinárias.



13.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1 – Licença sanitária estadual ou municipal da sede ou domicílio do licitante, perante o órgão sanitário competente, para exercer suas atividades.

13.4.2 – ALVARÁ de funcionamento e Registro Sanitário – em consonância com a Lei Complementar nº 93/2011 publicada no DOM dia 09/09/2011, conforme Portaria nº 186/12, publicada no DOM dia 19/06/2012, expedidos pelo município sede da licitante com a atividade compatível com o objeto da licitação, dentro do seu prazo de validade.

13.4.3 - Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas.

13.4.4 - A comprovação de que consta o profissional nutricionista no quadro do licitante, deverá ser feita através da apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, devidamente registrada na DRT, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação.

13.4.5 - Serão aceitos para fins da comprovação prevista no subitem 13.3.4, profissionais com contratos de regime de prestação de serviços.

13.4.6 - A comprovação de registro do nutricionista será feita através da apresentação de cópia autenticada da inscrição desse profissional no Conselho Regional de Nutricionistas.

13.4.7. Registro do licitante no Conselho Regional de Nutrição.

13.4.8 – Apresentação de atestado(s) ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência da empresa no ramo de alimentação hospitalar, no vulto do objeto desta licitação.

13.4.9 – Apresentação do LAUDO DE INSPEÇÃO lavrado pela Vigilância Sanitária no âmbito do Município de Fortaleza, comprovando que a licitante se adequa à Portaria nº 33/12, publicada no DOM dia 12/03/2012.

13.4.10 – Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados - POP's: procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na produção, armazenamento e transporte de alimentos (devem seguir a RDC nº 275 ANVISA/MS), da empresa que cotou o produto.

13.4.11- Termo de Compromisso do Fabricante ou Declaração do Licitante responsável pelo produto cotado.

13.3.12 - Declaração de Visita Técnica Prévia, visada pela Unidade de Nutrição do Instituto Doutor José Frota, através do comparecimento do Responsável Técnico da empresa interessada ao local de execução dos serviços.

13.3.13 - A Visita Técnica Prévia deverá ser realizada por um Nutricionista e ou Responsável Técnico da empresa, o qual deverá se responsabilizar explicitamente pelos serviços, sob pena de desclassificação do certame.

13.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.



13.5.2. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no item 15.5.1 acima.

13.5.3. O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

13.5.4. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

13.5.5. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

13.5.6 - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

13.5.7 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

13.5.8 - No caso de sociedade simples e Cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

13.5.9 - **PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO** não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

13.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.6.1 - **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a. **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.**
- b. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.**
- c. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.**

13.6.2 - **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.



13.6.3 - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a SEGURIDADE SOCIAL (INSS) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial do licitante, caso existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

13.6.4 - No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

- a. DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c. RELAÇÃO DOS COOPERADOS que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa

13.6.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

13.6.6 - COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\frac{LG = AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

Onde:

LG – liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

13.6.7. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

13.6.8 - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

13.6.9 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

13.6.10 - No caso de sociedade simples e Cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

13.6.11- Caso a licitante cote mais de um lote, o valor do patrimônio líquido deverá corresponder ao somatório dos lotes dos quais for vencedor.



14.00. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

14.1. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a. CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO, REFERENTE A QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

14.2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

14.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS, OU EQUIVALENTE, quanto a SEGURIDADE SOCIAL(INSS) expedida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, da sede e filial(is) do licitante, caso existentes, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

14.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

14.6. O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

14.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

14.7.1. 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 tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

14.7.2. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

14.7.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

14.7.4. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal, trabalhista e econômico-financeira.



15. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou da empresa de pequeno porte que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

15.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

16. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO:

16.1. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo IV– Modelo de Declaração de Habilitação deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

16.2. A análise das propostas pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.
- b) Com preços superiores aos constantes no mapa de preços presente no processo em epígrafe, ou comprovadamente inexequível.

16.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços;
- d) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;
- f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- g) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
- h) O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;



- i) Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- j) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;
- k) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;
- l) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

16.4. Encerrada definitivamente a disputa, o pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, o pregoeiro, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas e Empresa de Pequeno Porte que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

16.4.1. Se o primeiro licitante consultado pelo pregoeiro, que seja ME ou EPP que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, o item e/ou lote será encerrado, se não, o pregoeiro consultará os demais em ordem sequencial.

16.4.2. Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, e no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, fechar negócio, o pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

16.5. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, sendo que os pedidos de esclarecimentos se darão, preferencialmente, por meio eletrônico no endereço licitacao@fortaleza.ce.gov.br e as impugnações, tempestivamente, protocoladas na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no preâmbulo deste edital, informando o número deste pregão e o órgão interessado.

17.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

17.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



18.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na sede da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

18.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

18.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 18.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

18.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Município.

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, do titular da origem desta licitação.

19.2. A homologação da adjudicação do Pregoeiro é da competência do titular da origem desta licitação.

19.3. No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

19.4. O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% incidente sobre o valor a ser indenizado.

20.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro da Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.3. A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 0,33%, cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso.



20.4. No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o ajuste poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, o Contratado, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no Contrato;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Fortaleza por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza 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 o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.5. A competência para imposição das sanções de advertência e de multa será da autoridade superior e /ou titular do órgão interveniente ou entidade contratante e a de impedimento de licitar ou contratar será do titular da entidade contratante.

20.6. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

20.7. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a. 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência;
- b. 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

21.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI - Minuta do Contrato, parte deste edital.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL:



22.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária.

22.2. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

22.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.3.1. Quando houver opção pela CAUÇÃO EM DINHEIRO, o licitante fará comprovação mediante a apresentação de depósito na conta n.º 800.053-0, Agência 008-6, do Banco do Brasil S/A, em nome do IJF.

22.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

22.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 22.1 deste edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Esta licitação não importa, necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

23.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

23.3. – Quando todas as propostas de preços escritas forem desclassificadas, é facultado ao Titular do órgão de origem do processo fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que provocaram a desclassificação.

23.4. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

23.5. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza.

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

23.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



EDITAL Nº. 224
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012
PROCESSO ADM. Nº. 1005172006628/2012

FL. | 16

22.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo pregoeiro. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

22.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

22.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

22.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

22.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

22. DOS ANEXOS

22.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO/ EXECUTIVO

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (*entregar junto com a Ficha de credenciamento*)

ANEXO V – MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

Fortaleza - CE, ____ de _____ de 20__.

CIENTE:

ORDENADOR DE DESPESA

Aprovado:



ANEXO I**PROJETO BÁSICO/EXECUTIVO**

PROCESSO LICITATÓRIO PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TRANSPORTADAS PARA SERVIDORES, PACIENTES E ACOMPANHANTES DO IJF.

MODALIDADE: menor preço e que atenda às condições do edital

01. OBJETO DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA O PREPARO DE REFEIÇÕES DIÁRIAS DO TIPO NORMAL PARA SERVIDORES E ACOMPANHANTES E PREPARO DE REFEIÇÕES DO TIPO HOSPITALAR PARA PACIENTES DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA – IJF, DEVENDO A MESMA SE RESPONSABILIZAR PELA SELEÇÃO, COMPRA, ESTOCAGEM E TRANSPORTE DE ALIMENTOS QUE COMPORÃO AS REFEIÇÕES.

1.1. Refeições (tipo normal) para servidores e acompanhantes

Refeição	Consumo médio mensal
Almoço	18.360
Ceia	7.130

1.2. Refeições (tipo hospitalar) para pacientes

Refeição	Tipo de Dieta	Consumo médio mensal
Almoço	Geral	7.750
Almoço	Branda	4.340
Jantar	Geral	5.580
Jantar	Branda	2.480

*Esses valores poderão variar em função da programação da contratante.

2. CARDÁPIOS

2.1. Os cardápios serão planejados para 04(quatro) semanas, em comum acordo, com reunião semanal entre Nutricionistas da Contratada e da Contratante, com rotatividade trimestral, e substituídos por outros semelhantes no mesmo padrão, priorizando as preparações mais aceitas. Os cardápios



deverão ser variados, sem repetições próximas e freqüentes, considerando as escalas de plantão diurno/noturno para almoço e ceia, em que os plantonistas vem duas vezes por semana ao hospital sendo um plantão diurno e um noturno repetindo sempre o dia da semana. Por exemplo, o plantonista vem todas as terças-feiras (diurno) e todas as quintas - feiras(noturno).As equipes de final de semana alternam os turnos, por exemplo; um Sábado diurno e na semana seguinte, Sábado noturno.

2.2. Todos os gêneros alimentícios utilizados deverão ser de 1ª (primeira) qualidade.

2.3. As datas comemorativas (carnaval, Dia das mães, dia dos pais, semana santa, festas juninas, Natal – ceia de 24 de dezembro e almoço de 25 de dezembro, Ano novo – ceia de 31 de dezembro e almoço de 01 de janeiro) deverão ter cardápios diferenciados e decoração alusiva à data no refeitório.

2.4. Todas as preparações (arroz, feijão, guarnição, prato protéico, salada) deverão ser transportadas em cubas inox adequadas ao balcão térmico, dentro de isoboxes, para que não haja manipulação após o recebimento.

2.5. Nas datas comemorativas da Semana Santa e Quaresma deverá ser fornecido peixe como prato principal tanto para pacientes, funcionários e acompanhantes.

2.6. COMPOSIÇÃO BÁSICA E ESPECIFICAÇÕES:

2.7.1 DIETA NORMAL (PARA FUNCIONÁRIOS E ACOMPANHANTES):

- a) Prato Protéico – 02(dois) tipos de carne, sendo sempre uma delas de carne branca magra em preparações pouco condimentadas e com pouca gordura.
 - Os pratos à base de carne suína deverão ser acompanhados de limão cortado ao meio, na proporção de 1 unidade para 2(duas) porções.
 - Todas as porções do prato protéico deverão ter tamanhos padronizados de acordo com o peso da porção para facilitar a distribuição.
 - É vedado o uso de carnes industrializadas (almôndegas, empanados, etc)
- b) Guarnição – 01(um) tipo. Alternando-se entre:
 - Farofa- ingredientes básicos: farinha de mandioca ou milho, óleo vegetal, margarina, alho, cebola, cheiro verde e sal. Ingredientes variáveis, utilizados para variação do cardápio: lingüiça, bacon, ovo, vegetais em geral.
 - Purê de Batata/Macaxeira/Abóbora – ingredientes básicos: batata inglesa, macaxeira ou abóbora, leite pasteurizado, sal e margarina. Ingredientes variáveis, utilizados para variação do cardápio: ovo, queijo ralado, cebola ralada, creme de leite.

OBS: É vedado o uso de batata em flocos (industrializada).



- **Macarrão** – ingredientes básicos: macarrão, óleo vegetal, alho, sal cebola. Ingredientes variáveis, utilizados para variação do cardápio: molho de tomate, ovo, legumes em geral, salsicha, carne moída, frango desfiado.

c) **Acompanhamentos:** arroz, feijão ou baião de dois. Na ceia o feijão é retirado da composição do cardápio.

- **Arroz** – ingredientes básicos: arroz branco tipo 1, óleo vegetal, sal, cebola e alho. Simples ou com complementos (cenoura, ervilha, pimentão, passas ou brócolis) o arroz sempre será refogado.
- **Feijão** – ingredientes básicos: feijão de corda, mulatinho, fradinho, carioquinha ou preto, óleo vegetal, alho, sal, cebola, charque e cheiro verde. Ingredientes variáveis, utilizados para variação do cardápio: batata doce, macaxeira, aparas, toucinho defumado, lingüiça, repolho, abóbora e outros.

OBS: Quando houver baião de dois, deverá ser servido arroz branco e feijão como opção, em quantidade correspondente a 25% do volume total de refeições e, conseqüentemente, o baião de dois em 75% desse volume.

d) **Saladas:** Fornecer diariamente, no Almoço e na Ceia, salada cozida ou crua (folhosos).

- **Preparações Cozidas** – em cubos/tirinhas/rodela/raladas/picadas com tamanho padronizado. Os vegetais devem ser cozidos ao vapor. Os molhos (branco, rose) ou maionese deverão ser transportados em separado para serem adicionados no local.
- **Preparações Cruas** – em tirinhas/raladas/rodela/picadas com tamanho padronizado. O molho vinagrete deverá ser preparado com azeite puro de oliva, vinagre, sal, cheiro verde, cebola, tomate e pimentão. O percentual de tomate quando ingrediente da salada crua deve ser no mínimo 40%.

OBS1: Todos os ingredientes das preparações deverão ser transportados em vasilhames separados e acondicionados em isopor, no caso de preparações frias.

OBS2: Os temperos: azeite de oliva, molho inglês, molho de soja e molho de pimenta deverão acompanhar as refeições (almoço e ceia) diariamente.

OBS3: Diariamente no almoço deverão vir 35 refeições servidas em quentinhas, com salada acondicionada e embalada individualmente. As mesmas deverão ser transportadas em embalagem térmica fechada. Destas, 25 são para o Centro Cirúrgico e 10 para o Centro de Tratamento de Queimados. Na ceia, deverão vir 25 refeições do mesmo tipo para o Centro Cirúrgico.



2.7.2. TIPO GERAL (PARA PACIENTES)

- a) Prato Protéico – 01 (um) tipo de carne, sendo sempre com carne magra, de primeira qualidade e preparações com condimentos naturais tipo: alho, cebola e cheiro verde, com pouca gordura.

OBS1: Quando no cardápio o prato protéico for peixe, deverá vir 20 porções de carne em substituição ao peixe.

OBS2: Todas as porções do prato protéico deverão ter tamanhos padronizados de acordo e peso uniforme para facilitar a distribuição.

OBS3: Nas datas comemorativas da Semana Santa e quaresma, deverá ser fornecido peixe como prato principal.

- b) Guarnição: 02 (dois) tipos:

- Macarrão – ingredientes básicos: macarrão, óleo vegetal, alho, sal e cebola.
- Purê de batata inglesa ou jerimum - não podem ser industrializados.

- c) Acompanhamentos:

- Arroz branco tipo 1, feijão ou baião de dois (com 20% de arroz branco e feijão como opção)

OBS1: Arroz: ingredientes básicos: óleo vegetal, sal, cebola, alho e complemento (cenoura e ervilha).

- Feijão – ingredientes básicos: feijão de corda, mulatinho, fradinho ou carioquinha, óleo vegetal, sal, cebola e cheiro verde. Ingredientes variáveis, utilizados para variação do cardápio: batata doce, macaxeira, abóbora e outros.

OBS2: Enviar diariamente 03 kg de feijão cozido sem sal.

- d) Saladas: Fornecer diariamente, no almoço e jantar, uma salada cozida ou uma crua.

- Preparações Cozidas – em cubos/tirinhas/rodela/raladas/picadas com tamanho padronizado. Os vegetais devem ser cozidos ao vapor. Os molhos deverão ser transportados em separado para serem adicionados no local.

- Preparações Cruas – em tirinhas/raladas/rodela/picadas com tamanho padronizado. O percentual de tomate quando ingrediente da salada crua deve ser no mínimo 40%.

Diariamente no almoço e jantar deverão ser ofertadas 30 (trinta) porções de salada crua, destinada aos pacientes diabéticos.



2.7.3. DIETA BRANDA (PARA PACIENTES):

- a) Prato Protéico – 01(um) tipo; em preparações cozidas ou guisadas, usando-se carnes magras, de primeira qualidade, temperadas com condimentos naturais do tipo: alho, cebola e cheiro verde.
- b) Acompanhamento – arroz branco ou com vegetais e 03 litros de caldo de feijão.
- c) Guarnição: macarrão ou purê (com leite desnatado). É vedado o uso de batata em flocos (industrializada).
- d) Salada – 01 (um) tipo, sempre cozida, temperadas com condimentos naturais do tipo: alho, cebola e cheiro verde, adicionadas ou não de molho branco (com leite desnatado e sem creme de leite).
- e) Diariamente deverão ser fornecidas em separado, 10 porções de salada adequada para pacientes diabéticos.**
- f) Diariamente 10 dietas brandas completas (carne, arroz, salada e guarnição) deverão vir sem adição de cloreto de sódio.**
- g) Esta dieta não inclui carnes de ovinos, caprinos, secas ao sol e suíno no prato principal, bem como feijões, farinhas, condimentos picantes, macaxeira e alimentos formadores de gases como: repolho, pepino, melancia e melão.**

3. FREQUÊNCIA MÁXIMA DOS PRATOS PROTÉICOS PRINCIPAIS POR REFEIÇÃO:**3.1. TIPO NORMAL (ALMOÇO E CEIA) PARA FUNCIONÁRIOS E ACOMPANHANTES**

TIPO DE CARNE OU PREPARAÇÃO	FREQUÊNCIA
* Carne Bovina de 1ª qualidade (coxão mole)	03 X mês
* Carne Bovina de 1ª qualidade (carne de sol)	02 X mês
* Carne Bovina de 1ª qualidade (patinho)	04 X mês
* Carne Bovina de 1ª qualidade (moída)	04 X mês
* Frango: coxa e sobrecoxa	08 X mês
* Frango: peito	06 X mês



EDITAL Nº. 224
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012
PROCESSO ADM. Nº. 1005172006628/2012

FL. | 22

* Peixe de 1ª qualidade 04 X mês

* Suíno (pernil) 02 X mês

3.2. TIPO GERAL (ALMOÇO E JANTAR) PARA PACIENTES

TIPO DE CARNE OU PREPARAÇÃO FREQUÊNCIA

* Carne Bovina de 1ª qualidade (coxão mole) 05 X mês

* Carne Bovina de 1ª qualidade (patinho) 06 X mês

* Carne Bovina de 1ª qualidade (moída) 04 X mês

* Frango: coxa e sobrecoxa 06 X mês

* Frango: peito 06 X mês

* Peixe de 1ª qualidade 04 X mês

4. PER CAPITAS "ALIMENTARES"**4.1. REFEIÇÃO TIPO NORMAL (ALMOÇO E CEIA)**

DENOMINAÇÃO	TIPO	"PER CAPITA"
-------------	------	--------------

PRATO PROTÉICO

Carne Bovina	Almôndegas de carne sem molho	150 g
	Assado de panela sem molho	150 g
	Bife frito acebolado	150 g
	Bife a rolet com molho	180 g
	Bife grelhado	150 g
	Carne de sol	150 g
	Iscas de carne com molho	180 g
	Strogonoff de carne	180 g
	Carnes com molho	180 g
	Carnes com molho e legumes	190 g
Frango	Peito sem osso e sem molho	150 g
	Peito com osso	180 g
	Peito com osso e com molho	200 g

EDITAL Nº. 224
 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012
 PROCESSO ADM. Nº. 1005172006628/2012

FL. | 23

	Coxa e Sobrecoxa	210 g
Peixe	Filé de pescada ou cavala posteada	200 g
Porco	Lombo ou Pernil sem Osso	200 g

GUARNIÇÃO

Farinha de Mandioca (quebradinha)	Farofa	45 g
	Pirão	80 g
Farinha de Milho	Farofa de cuscuz	40 g
Macarrão	Spaguetti ou parafuso	90 g
Batatas/Macaxeira	Purê ou fritas	120 g

ACOMPANHAMENTO

Arroz	Branco tipo 1 ou parbolizado	200 g
Feijão	Mulato, Corda, Preto, Carioca	170 g
Baião		350 g

SALADAS

Folhosos/Crus		60 g
Cozidos		80 g

#Pesagem dos alimentos cozidos, após preparo final.

4.2. REFEIÇÃO TIPO GERAL (ALMOÇO E JANTAR) - PACIENTES

DENOMINAÇÃO	TIPO	"PER CAPITA"
-------------	------	--------------

PRATO PROTÉICO



EDITAL Nº. 224
 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012
 PROCESSO ADM. Nº. 1005172006628/2012

FL. | 24

Carne Bovina	Almôndegas de carne sem molho	140 g
	Assado de panela sem molho	140 g
	Bife acebolado	140 g
	Bife a rolet com molho	160 g
	Bife grelhado	140 g
	Iscas de carne com molho	160 g
	Strogonoff de carne	180 g
	Carnes com molho	160 g
	Carnes com molho e legumes	180 g
Frango	Peito sem osso e sem molho	140 g
	Peito com osso	160 g
	Peito com osso e com molho	180 g
	Coxa e Sobrecoxa	200 g
Peixe	Filé de pescada	170 g

GUARNIÇÃO

Macarrão	Spaguetti ou parafuso	90 g
Purê	Batata inglesa ou jerimun	90 g

ACOMPANHAMENTO

Arroz	Branco tipo 1	200 g
Feijão	Mulato, Corda, Preto, Carioca	170 g
Baião		350 g

SALADAS

Folhosos/Crus		60 g
Cozidos		80 g

#Pesagem dos alimentos cozidos, após preparo final.



4.3. REFEIÇÃO TIPO BRANDA (ALMOÇO E JANTAR)

DENOMINAÇÃO	TIPO	"PER CAPITA"
-------------	------	--------------

PRATO PROTÉICO

Carne Bovina	Almôndegas de carne sem molho	140 g
	Assado de panela sem molho	140 g
	Bife acebolado	140 g
	Bife a rolet com molho	160 g
	Bife grelhado	140 g
	Iscas de carne com molho	160 g
	Strogonoff de carne	180 g
	Carnes com molho	160 g
	Carnes com molho e legumes	180 g
Frango	Peito sem osso e sem molho	140 g
	Peito com osso	160 g
	Peito com osso e com molho	180 g
	Coxa e Sobrecoxa	200 g
Peixe	Filé de pescada	170 g

GUARNIÇÃO

Macarrão	Spaguetti ou parafuso	90 g
Purê ou suflê	Batata inglesa ou jerimum ou chuchu	90 g

ACOMPANHAMENTO

Arroz	Branco tipo 1	200 g
--------------	----------------------	--------------

SALADAS

Cozidos		80 g
----------------	--	-------------



#Pesagem dos alimentos cozidos, após preparo final.

5. EXEMPLOS DE CARDÁPIOS

5.1. PRATOS PROTEICOS:

Bife à rolé

Bife acebolado

Bife ao molho ferrugem

Bife frito com verduras

Bife ao molho com legumes

Desfiado de carne à chinesa

Carne de sol acebolada em iscas

Strogonoff de carne

Strogonoff de frango

Almôndegas de carne

Coxa de frango no forno ao molho provençal

Peito de frango xadrez

Panqueca de frango

Panqueca de carne

Peito de frango grelhado

Peito de frango à milanesa

Peito de frango à dorê

Fricassé de frango

Peixe frito ao molho de coco

Filé de peixe a dorê

Pernil grelhado

5.2. GUARNIÇÕES:

Macarrão à alho e óleo



Farofa acebolada

Farofa de cuscuz

Macaxeira amanteigada

Purê de batata

Batata soutê

Batata doce corada ao forno

5.3. ACOMPANHAMENTOS

Arroz refogado

Baião de dois(com queijo)

Feijão c/ Charque

5.4. SALADAS

Repolho com cenoura, abacaxi e maionese

Alface, pepino, tomate, cebola à vinagrete

Repolho, beterraba, abacaxi com maionese

Salada mista à vinagrete

Salpicão de frango com batata

Repolho refogado com molho de soja

Chuchu e repolho ao leite de coco

Salada russa (batata inglesa, chuchu, beterraba c/ maionese)

Repolho roxo, cenoura e alface à vinagrete

Batata, chuchu e vagem ao molho branco

Cenoura, repolho e pimentão refogados ao molho de soja

Salada verde (alface, pepino e pimentão à vinagrete)

Salada natural à vinagrete (repolho, cenoura, alface, pepino, pimentão em tirinhas)

Salada mista à vinagrete (cenoura, chuchu e batata)



6. OUTRAS CONSIDERAÇÕES:

6.1 Todos os pratos oferecidos deverão obedecer aos seguintes critérios:

- *Estar de acordo com a aceitação da clientela;
- *Ter excelente padrão de higiene;
- *Apresentar temperatura adequada para cada tipo de prato;
- *Serem ornamentados com criatividade;
- *Ter excelente apresentação (cortes padronizados, consistência e tempo de cocção adequados);
- *Respeitar as “Leis Fundamentais de Alimentação” de Escudero.

6.2 Sempre que requerido, a Contratada deverá apresentar relação de fornecedores de carnes, peixes, frangos, ovos, leite e demais ítems.

6.3 Diariamente, no ato da entrega de todas as refeições (almoço, jantar e ceia) deverá ser enviado amostra de todos os pratos em embalagem própria para inspeção microbacteriológica nos casos de contaminação alimentar.

6.4. Elaborar um manual ou ficha técnica das preparações servidas no cardápio e entregar à CONTRATANTE.

6.5. Apresentar a análise da composição nutricional de todos os cardápios usados e entregar à CONTRATANTE.

7. CONDIÇÕES PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DAS REFEIÇÕES

7.1. As refeições serão fornecidas de Segunda a Domingo, nos seguintes horários:

*10:00 h para almoço

*16:30 h para jantar

*18:00 h para ceia

7.2. Será dado no máximo 15 (quinze) minutos de tolerância para atrasos na entrega: a partir deste limite, a Contratada pagará multa de 10(dez) % do faturamento do dia.



7.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela carga e descarga das refeições.

7.4. Todas as preparações deverão vir identificadas com etiquetas contendo: tipo de dieta, peso do recipiente e peso das preparações.

7.5. Manter os utensílios e recipientes isotérmicos rigorosamente limpos.

7.6. Em relação ao transporte das refeições devem ser observadas:

- **As condições higiênicas dos veículos;**
- **A existência de certificado de Vistoria do Veículo de transporte;**
- **Higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;**
- **O transporte deve seguir as normas da Portaria CVS- 6/99 de 10.03.1999 publicada em 12.03.1999 no D.O.E.S.P.**

7.7. Pessoal

Os funcionários da CONTRATADA que farão as entregas das refeições no hospital deverão apresentar-se devidamente fardados, em excelentes condições de higiene pessoal.

A CONTRATADA deverá manter um profissional Nutricionista, diariamente no local do momento em que as refeições forem entregues até o final em todas as refeições, almoço (10:00 às 13:30 h), para acompanhar a distribuição, mantendo contato direto com os comensais (pacientes e funcionários), realizando pesquisas periódicas sobre aceitação, etc.

A CONTRATADA deve fornecer 01 copeiro no horário do almoço para distribuição, que se responsabilizará pelo porcionamento e reposição das preparações, assim como limpeza do balcão térmico durante as refeições.

As refeições deverão ser transportadas logo após o preparo, acondicionadas em recipientes isotérmicos, próprios para tal, nos horários preestabelecidos (10:00, 16:30 e 18:00). A CONTRATADA deverá dispor de quantidade suficiente de recipientes e utensílios (conchas, escumadeiras, colheres, pegador de macarrão e de salada, espátula, etc) de aço inox, pratos de vidro, talheres em aço inox e bandejas para uso em balcão térmico, evitando assim manipulação desnecessária das preparações após a entrega.

As saladas cruas devem ser transportadas em recipientes plásticos com tampa, acondicionados em isopor com gelo.



7.9. No recebimento será realizada avaliação sensorial (características organolépticas, cor, odor, sabor, aroma, aparência, textura e sinestesia). Esta avaliação será baseada nos critérios definidos pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas – ANÁLISE SENSORIAL DE ALIMENTOS E BEBIDAS – NBR 12806 – 02/93.

As preparações fornecidas de forma inadequada serão devolvidas e repostas em igual volume imediatamente, sem acarretar prejuízo ao serviço. Serão consideradas preparações inadequadas aquelas em desacordo com a avaliação sensorial e/ou condições sanitárias impróprias para o consumo. Será cobrada multa de 10(dez)% do faturamento do dia nestes casos.

7.10. Todas as preparações serão pesadas no ato do recebimento na presença do nutricionista da CONTRATADA, conferida a qualidade e registrado o volume em formulário próprio, assinado por um Nutricionista da CONTRATANTE.

8. AMOSTRAS DAS REFEIÇÕES

As amostras que devem ser colhidas são componentes do cardápio da refeição servida, na distribuição, 1/3 do tempo antes do término da mesma. As embalagens ou sacos esterilizados e identificados com data, horário, produto e tipo de dieta.

9. VISITA TÉCNICA

O Nutricionista-Chefe da CONTRATANTE (IJF), ou quem por ele designado, acompanhado de pelo menos 01(um) Nutricionista do Serviço de Produção do IJF, deverá fazer Visita Técnica antes da assinatura do contrato, bem como durante a execução do contrato, uma vez por semana para avaliar: higiene de pessoal, local e gêneros alimentícios, estrutura física e outros.

10 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.01 – Licença sanitária estadual ou municipal da sede ou domicílio do licitante, perante o órgão sanitário competente, para exercer suas atividades.

10.02 – Alvará de Funcionamento da Empresa expedido por órgão público municipal da sede ou domicílio do licitante.

10.03 - Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas.

10.03.01 - A comprovação de que consta o profissional nutricionista no quadro do licitante, deverá ser feita através da apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, devidamente registrada na DRT, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente



registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação.

10.03.01.01 - Serão aceitos para fins da comprovação prevista no subitem 13.03.04, profissionais com contratos de regime de prestação de serviços.

10.03.02 - A comprovação de registro do nutricionista será feita através da apresentação de cópia autenticada da inscrição desse profissional no Conselho Regional de Nutricionistas.

10.03.03. Registro do licitante no Conselho Regional de Nutrição.

10.03.04 – Apresentação de atestado(s) ou declaração expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência da empresa no ramo de alimentação hospitalar, no vulto do objeto desta licitação.

10.03.05 – Certificado de Vistoria dos veículos de transporte de alimentos, de acordo com as normas do Código sanitário vigente, nos termos da Portaria CVS-15, de 07/11/91.

11 - Declaração de Vistoria, visada pela Unidade de Nutrição do Instituto Doutor José Frota, através do comparecimento do Responsável Técnico da empresa interessada ao local de execução dos serviços.

11.01 - A vistoria deverá ser realizada por um Nutricionista e ou Responsável Técnico da empresa, o qual deverá se responsabilizar explicitamente pelos serviços, sob pena de desclassificação do certame.

12. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA CONTRATADA

*** Atestado de Capacitação Técnica do Conselho Regional de Nutricionistas**

***Exames de Saúde dos Funcionários manipuladores dos gêneros alimentícios (copeira).**

13. DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12(doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos limites legais, mediante termo motivado e justificado pelo Contratante



MAPA DE QUANTITATIVOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARO DE REFEIÇÕES DIÁRIAS DO TIPO NORMAL PARA SERVIDORES E ACOMPANHANTES E PREPARO DE REFEIÇÕES DO TIPO HOSPITALAR PARA PACIENTES DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA – IJF, DEVENDO A MESMA SE RESPONSABILIZAR PELA SELEÇÃO, COMPRA, ESTOCAGEM E TRANSPORTE DE ALIMENTOS QUE COMPORÃO AS REFEIÇÕES, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI E MEDIANTE JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE MENSAL	UNID
1	1.1	ALMOÇO PARA SERVIDORES E ACOMPANHANTES	18.360	UNID
	1.2	CEIA PARA SERVIDORES E ACOMPANHANTES	7.130	UNID
	1.3	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, GERAL ALMOÇO PARA PACIENTES	7.750	UNID
	1.4	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, BRANDA ALMOÇO PARA PACIENTES	4.340	UNID
	1.5	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, GERAL JANTAR PARA PACIENTES	5.580	UNID
	1.6	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS, BRANDA JANTAR PARA PACIENTES	2.480	UNID



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza,

Ref.: Pregão Presencial nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

Razão Social:

CPF/CNPJ:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

Banco do Brasil S/A (exclusivamente), agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

O objeto contratual terá a garantia de _____ (_____) _____ .

3. Formação do Preço

LOTE _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL					
Valor por extenso (_____)					

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 224
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012
PROCESSO ADM. Nº. 1005172006628/2012

FL. | 34

ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



EDITAL Nº. 224
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012
PROCESSO ADM. Nº. 1005172006628/2012

FL. | 35

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(colocar em papel timbrado quando se tratar de pessoa jurídica)

_____, inscrita no CPF/CNPJ nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, DECLARA, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Presencial nº _____ - _____.

_____, de _____ de _____.

(Local)

Assinatura,

nome e número da identidade do declarante



EDITAL Nº. 224
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012
PROCESSO ADM. Nº. 1005172006628/2012

FL. | 36

ANEXO V- MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO

MODALIDADE: Pregão Presencial nº _____

OBJETO: Serviço de _____ acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

NOME DO LICITANTE:	
--------------------	--

CNPJ/CPF		
----------	--	--

ENDEREÇO COMPLETO:		Nº	
BAIRRO:		CIDADE:	
		CEP:	

FONE:		FAX:	
-------	--	------	--

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE:	
-----------------------------------	--

PESSOA P/ CONTATO:	
--------------------	--



EDITAL Nº. 224
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012
PROCESSO ADM. Nº. 1005172006628/2012

FL. | 37

_____ de _____ de _____.

(Local)

(NOME / FUNÇÃO)

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO



TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DISCRIMINADO NO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DOUTOR JOSÉ FROTA – IJF , E, VENCEDORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO Nº1005172006628/2012.

CONTRATANTE: O Instituto Dr. José Frota – IJF, autarquia municipal com sede e foro jurídico nesta capital, Rua Barão do Rio Branco nº1816, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.835.044/0001-80, representado pelo seu Titular, nacionalidade....., estado civil....., CPF nº.....

CONTRATADA: inscrita no CNPJ nº..... com sede na cidade de....., na Rua, representada pelo seu Diretor, nacionalidade....., estado civil....., CPF nº.....

Aos dias do mês de de, as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls..... do processo administrativo nº **1005172006628/2012**, doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, com as modificações posteriores, nas normas e condições estabelecidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 11.251, de 10 de setembro de 2002 - no caso de licitação na modalidade de Pregão - pelo estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, partes integrantes deste Contrato, pelos termos da proposta de preços da Contratada, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PREPARO DE REFEIÇÕES DIÁRIAS DO TIPO NORMAL PARA SERVIDORES E ACOMPANHANTES E PREPARO DE REFEIÇÕES DO TIPO HOSPITALAR PARA PACIENTES DO INSTITUTO DR. JOSÉ FROTA – IJF, DEVENDO A MESMA SE RESPONSABILIZAR PELA SELEÇÃO, COMPRA, ESTOCAGEM E TRANSPORTE DE ALIMENTOS QUE COMPORÃO AS REFEIÇÕES, PARA UM PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS LIMITES DA LEI E MEDIANTE JUSTIFICATIVA DO INTERESSE PÚBLICO, DEVENDO SER EXECUTADO DE ACORDO COM O PROJETO BÁSICO QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTES CONTRATOS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Dá-se a este contrato o preço global de R\$...... e os preços unitários de R\$:

Nos preços acima já estão incluídas as despesas referentes a tributos, encargos, salários e demais ônus atinentes à execução do objeto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado mensalmente, após a emissão de empenho, no prazo máximo de 30(trinta) dias do mês subsequente ao da realização dos serviços efetivamente executados acompanhado das respectivas Notas Fiscais, de Empenho e das Provas de regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal e das Provas de Regularidade com a Seguridade Social fornecida pelo INSS e prova de regularidade relativa ao FGTS e Justiça do Trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de antecipação ou atraso de pagamento, será devida a atualização monetária do valor faturado em 0,03%, sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso ou de antecipação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso haja atraso na execução do serviço imputável à Contratada, não gerará direito à atualização monetária.



PARÁGRAFO QUARTO - O preço contratado somente será reajustado após cada período de 12(doze) meses contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

PARÁGRAFO QUINTO - Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

PARÁGRAFO SEXTO - A Contratante reterá 11% do valor bruto da nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviço e recolherá a importância retida até o dia dois do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento, em nome da empresa cedente da mão- de- obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12(doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos limites legais, mediante termo motivado e justificado pelo Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Pelos pagamentos devidos em razão do serviço responderão as dotações consignadas ao: **Projeto /Atividade 10.302.0031.2058.0001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recurso 212, seqüencial de despesa nº 59, do orçamento do IJF.**

CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

O serviço deverá ser executado de acordo com o determinado no instrumento convocatório e na proposta da Contratada, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante e, para tanto, o mesmo será submetido ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o edital e proposta vencedora, será atestado o seu recebimento definitivo, mediante lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratante designará um servidor, cujo propósito será o acompanhamento do serviço e a conferência deste com as especificações contidas na proposta de preços e no edital e emissão do Termo. Caso o serviço esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, o servidor rejeitará o recebimento do mesmo.

A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para o IJF, o serviço que vier a ser recusado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Caberá à Contratada:

- I. Executar o objeto deste contrato de acordo com o especificado no edital, neste contrato e na sua proposta;
- II. Apresentar durante a execução do contrato, o objeto dentro das normas e condições do edital, deste contrato e da sua proposta;
- III. Responder integralmente e em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;
- IV. Substituir imediatamente, sem ônus para o Contratante, o profissional que vier a praticar qualquer ato que prejudique a execução do serviço;



- V. Arcar por todos os ônus ou obrigações decorrentes da legislação tributária, fiscal, comercial, trabalhista, civil e criminal relativas à execução do serviço ora contratado, inclusive no tocante a seus dirigentes, prepostos e empregados;
- VI. Executar o objeto deste contrato de acordo com os horários e no local definidos pelo Contratante;
- VII. Alterar, justificadamente, o quantitativo do objeto, acrescentando ou diminuindo o mesmo em até 25% do valor inicial atualizado do contrato;
- VIII. Não proceder a nenhum tipo de subcontratação total ou parcial do seu objeto - exceto no caso de haver previsão no edital, devendo a subcontratada, neste caso, atender as condições de habilitação exigidas no edital, apresentando ao Contratante a documentação pertinente - associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- IX. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, inclusive a sua inadimplência referente a esses encargos, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- X. Prestar garantia contratual em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93, na importância de R\$... correspondente a 5% do valor do contrato, importância esta que lhe será devolvida, mediante requerimento, após o término da vigência contratual, observadas as disposições abaixo:
- O prazo de garantia será de 12(doze) meses contados da data de assinatura de contrato, até à data de término da vigência contratual.
 - O Contratante descontará do valor prestado em uma das modalidades de garantia, o numerário que bastar à reparação de danos ou prejuízos a que a Contratada der causa na execução do contrato, hipótese em que a Contratada deverá, em 05(cinco) dias úteis a contar de notificação administrativa, recompor o valor abatido para restaurar a integralidade da garantia.
 - Em caso de rescisão, de acordo com os motivos determinados nos incisos I a XII e XVII, § 1º da cláusula nona, a garantia será executada na sua integralidade.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- I. Designar servidor para proceder a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo, devendo o mesmo anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- II. Obedecer aos horários de execução do serviço definidos neste contrato;
- III. Comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 05(cinco) dias úteis, qualquer alteração no local ou nos horários;
- IV. Emitir nota de empenho e proceder ao pagamento da Contratada no prazo e condições estabelecidos no edital, neste contrato e na sua proposta de preços;
- V. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- VI. Alterar, justificadamente, os quantitativos, acrescentando ou diminuindo os mesmos em até 25% no valor inicial atualizado do contrato.



CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem motivos para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento e/ou o cumprimento irregular das especificações do edital, da proposta e das cláusulas contratuais;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, no prazo estipulado;
- IV. O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- V. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto - desde que o edital não permita e em permitindo, a subcontratada não apresente ao Contratante a documentação pertinente à habilitação - associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação;
- VII. O desatendimento das determinações regulares do Contratante, através de servidor designado para acompanhar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. O cometimento reiterado de faltas na execução do contrato anotadas na forma do mencionado na forma do parágrafo 1º do art. 67 da lei 8.666/93;
- IX. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X. A dissolução da sociedade;
- XI. A Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII. A supressão por parte da Administração, da execução do contrato, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido no parágrafo 1º do art.65 da lei 8.666/93;
- XIV. A suspensão de sua execução, por prazo superior a 120(cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV. O atraso superior a 90(noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada a suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a sua situação;
- XVI. A não liberação, por parte da Administração, do local para se efetivar a execução, nos prazos contratuais;



XVII.A ocorrência de caso fortuito, de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII ao XVII desta cláusula, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I. devolução de garantia;
- II. pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- III. pagamento do custo da desmobilização.

PARÁGRAFO QUARTO - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

PARÁGRAFO QUINTO - As rescisões causadas pelos motivos enumerados nos incisos de I a XII e XVII desta cláusula, acarretam as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

- I. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas;
- II. Retenção dos créditos do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;
 - a. de 0,33% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso na entrega do produto;
 - b. de 0,33% do valor remanescente da nota de empenho, em qualquer hipótese de inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preços, ou de qualquer outra irregularidade;
 - c. de 0,33% do valor total da nota de empenho, em caso de rescisão do contrato ou da ata de registro de preços por inadimplências da detentora da ata.
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A multa a que alude esta cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.



PARÁGRAFO SEGUNDO - A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada pela Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DESPESAS DO CONTRATO

Constituirá exclusivo da Contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca da Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro. Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, o presente instrumento, lavrado em 04(quatro) cópias de igual teor, perante 02 (duas) testemunhas que o assinam, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes que a tudo assistiram:

Fortaleza, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Visto :

Marta Batista Landim

Coordenadora da PROJUR

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA



(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

