EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA 002/2013
PROCESSO LICITATÓRIO 148/2013

O MUNICÍPIO DE UNAÍ, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 2.523, de 14/02/2013, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, tipo Menor Preço, em sessão pública, no dia **06 de agosto de 2013**, as **09:00 horas**, na sede do Governo Municipal, localizado na Praça JK s/nº, centro, nesta cidade de UNAÌ. Os envelopes deverão ser protocolados até as **08:30 horas** do dia **06 de agosto de 2013**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado.

1 - DO OBJETO

1.1 - O Objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COOPERATIVA OU ASSOCIAÇÃO, PARA A GESTÃO DE COZINHAS E PADARIAS COMUNITÁRIAS COM O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM PARCERIA COM O MUNICÍPIO, conforme **ANEXO I**, deste Edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste certame as licitantes que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no capítulo – HABILITAÇÃO.

2.2 - A participação nesta licitação implicará na aceitação integral e irretratável das normas do edital, inclusive seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

2.3 - Não será admitida o envio da documentação ou proposta através de correio ou sistemas similares e nenhuma responsabilidade caberá a Comissão Permanente de Licitação sobre dúvidas posteriores e cobranças de serviços extras, por motivo de não atendimento das licitantes a este subitem.

2.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração das propostas e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

2.5 - É vedada a participação na licitação de empresa:

2.5.1 - declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública:

2.5.2 - Sob processo de falência ou concordata;

2.5.3 - Suspensa temporariamente de participar de licitação ou impedida de contratar com a Administração;

2.5.4 - Que estejam reunidas em consórcio ou grupo econômico e sejam controladoras, coligadas ou subsidiarias entre si;

2.5.5 - A participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

2.5.6 - Que tenham servidores públicos entre seus participantes.

3 - DO VALOR A SER PAGO

3.1- O valor máximo a ser repassado pelo Municipio, pelo objeto da contratação será de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) por mês.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para a abertura dos envelopes n.º 01 - Documentação e n.º 02 - Proposta Comercial será exigida, na reunião pública de julgamento do presente certame licitatório, a presença de um representante da proponente licitante, que deverá permanecer até o final da reunião.

4.2 - O participante sem poderes de representação não terá legitimidade para defender os interesses da proponente licitante, assinar atas e solicitar consignação de observações que eventualmente julguem necessárias.

4.3 - O participante com poderes de representação poderá, em qualquer fase do processo licitatório, tomar decisões relativas ao presente certame, inclusive desistência de interposição de recurso administrativo.

4.4 - A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, no seu prazo de validade e abrangência de seu objeto, acompanhado de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

4.4.1 - Público de procuração;

4.4.2 - Particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante proponente, com firma reconhecida em Cartório;

4.4.3 - Documento de constituição da empresa, quando se tratar de representante legal da proponente licitante.

4.4.4 - Carta de Credenciamento, na conformidade do **ANEXO IV,** deste Edital.

4.5 - O não comparecimento do representante legal da proponente licitante ou do seu representante, devidamente credenciado, não impedirá sua participação na licitação, mas acarretará a preclusão do direito de se manifestar durante os procedimentos licitatório.

4.6 - Cada proponente licitante apresentar-se-á com apenas um representante para se manifestar em nome da licitante, devidamente credenciado. Em sendo sócio da licitante, deverá comprová-lo apresentando cópia do contrato social e documento de identidade. Nenhuma pessoa física, ainda que regularmente credenciada, poderá representar mais de uma proponente licitante.

4.7 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, que queira usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei 123/2006, deverá ser apresentada tambem Declaração de que trata o **ANEXO VII** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e ainda:

4.7.1 - Certidão de Enquadramento de ME ou EPP emitida pela junta comercial do estado sede da licitante (conforme Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC) datada dos últimos 12 (doze) meses.

4.7.2 - Caso haja dúvidas quanto à veracidade do conteúdo da Certidão exigida no item 5.1, a administração baixará diligência para apurar as informações, com fulcro no art. 43, §3º da lei 8.666/93.

4.7.3 - Verificado que a empresa já não se enquadra mais na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte quando apresentou a certidão, será aberto procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

5 - CLÁUSULA SEXTA – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 - O proponente licitante deverá apresentar no local, dia e horário estabelecidos neste instrumento convocatório a documentação para habilitação e a proposta comercial em envelopes distintos, lacrados, opacos e rubricados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 002/2013
PROCESSO LICITATÓRIO 148/2013
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA Nº 002/2013
PROCESSO LICITATÓRIO 148/2013
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

5.2 - Não será permitida a apresentação de qualquer referência a Proposta Comercial junto a Documentação. Ocorrendo esta hipótese, a proponente licitante será inabilitada do certame.

6 - CLÁUSULA SÉTIMA – HABILITAÇÃO

6.1 - As Licitantes deverão incluir no envelope DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO os seguintes documentos:

6.1.1 – Habilitação Jurídica

I – Cópia do Registro Comercial, no caso de empresa individual;

II – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

6.1.2 – Qualificação Técnica:

I – Comprovação, através de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que a empresa licitante executou serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

II – Comprovação, através de um ou mais Certificado, que conste que o sócio/proprietário ou funcionário da empresa tenha participado de cursos e/ou reuniões e/ou conferências e/ou seminários ligados à alimentação popular.

a) No caso de funcionário deverá comprovar o vínculo empregatício.

III - Atestado de "Visita", nos moldes do **ANEXO VIII**, emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, comprovando que o Responsável pela licitante proponente, visitou os locais onde serão prestados os serviços deste certame **ou** Declaração formal, assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avencas técnicas ou financeiras com o município, conforme **ANEXO IX**.

a) Para os interessados, a visita poderá ser realizada no período de 08/07/2013 à 05/08/2013, devendo ser agendada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadânia, no telefone (38) 3677- 4957 ou 3677-4986, sendo que, o transporte será por conta da empresa interessada.

6.1.3 – Qualificação Econômico-financeira

I – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

6.1.4 – Regularidade Fiscal e Trabalhista

I – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.036, de 11 de maio de 1990;

III – Certificado de Regularidade perante o INSS, devidamente atualizado, nos termos da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei n.º 8.870, de 15 de abril de 1994;

IV – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta:

a) "quanto a Dívida Ativa da União", expedida pela Procuradoria Regional da Fazenda Nacional; e

b) "de Quitação de Tributos e Contribuições Federais", fornecida pela Delegacia da Receita Federal.

V – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital da sede do licitante.

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo TST.

6.1.4 – Cumprimento do disposto no iniciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

I – Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (conforme inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93), **Anexo IV**;

6.1.5 – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Licitar.

I – Declaração que não existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, **Anexo V**.

6.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da comissão de licitação ou impresso por meio eletrônico ou publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.1. Quanto à autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a comissão poderá efetuar pesquisa através de consulta aos seus respectivos sites oficiais.

6.3. Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

6.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

6.5. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa.

6.6. Em todas as hipóteses referidas nos 7.1 e 7.2 deste edital, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.7. Quando o documento e/ou certidões apresentadas não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias.

6.8 - As Microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação arrolada nos subitens anteriores, mesmo que apresentem alguma restrição.

6.9 - Havendo Alguma Restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de até 2 (dois) dias úteis prorrogáveis por mais 2 (dois), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidão negativa ou positiva com efeito de certidão negativa.

6.10 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.9. Implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES

7.1 - O pagamento da contratação será mensal, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês subseqüente ao mês a ser pago.

8 - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1 - A vigência da contratação será de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja conveniência desta Prefeitura, caso não haja conveniência para esta Prefeitura, o contrato será rescindido, sem direito a qualquer tipo de indenização por parte da Concessionária;

10 - DOS PROCEDIMENTOS

10.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Licitação e serão processados em etapas conforme a seguir:

10.1.1 Recebimento de envelope contendo os documentos previstos neste Edital no (ENVELOPE Nº 01) e o envelope contendo a proposta, até às 08:30 horas do dia 06 de agosto de 2013, poderão ser entregues na Central de Compras desta Prefeitura à Praça JK s/n, centro, Unaí MG, no horário das 07h30m às 11h00m e de 13h as 17h, de segunda à sexta-feira, os quais serão protocolados pela Comissão de Licitação.

10.1.2 - Após o horário determinado para recebimento dos documentos, a Comissão de Licitação não receberá qualquer outro documento, nem permitirá quaisquer adendos e acréscimos;

10.1.3 - Abertura e exame da documentação de habilitação preliminar: dia 06 de agosto de 2013 às 09:00 horas nesta Central de Compras.

10.1.3.1- A fase de habilitação preliminar consiste em verificar se a documentação presentada atende às exigências deste Edital, sendo inabilitado o licitante que não atender a todas as exigências editalícias;

10.1.3.2 - Havendo inabilitação de qualquer dos licitantes, o processo será suspenso pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, para recebimento de eventual recurso, ocasião em que os envelopes contendo as propostas serão acondicionados em embalagem adequada, que será lacrada e rubricada por todos os licitantes presentes, lavrando-se ata circunstanciada da reunião de abertura, que será

assinada por todos os presentes e pelos os membros da Comissão de Licitação; exceto se todas as licitantes concordarem em assinar termo de renúncia ao prazo recursal.

10.1.3.3 – Existindo qualquer recurso, o procedimento de licitação continuará suspenso até a decisão administrativa final.

10.1.3.4 - Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido sua desistência (o que constará expressamente da ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos licitantes que assim o desejarem), ou ainda, tendo havido o seu julgamento e ratificada a inabilitação, serão devolvidos, fechados, tal como recebidos, os envelopes dos licitantes inabilitados, e em reunião previamente designada pela Comissão, procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados;

10.2 - Abertura das propostas, procedendo-se a seu julgamento e classificação na forma deste Edital no dia 06 de agosto de 2013, excetuando-se a ocorrência de recursos em relação a eventual inabilitação de algum concorrente, quando será designada nova data pela Comissão de Licitação, após o julgamento final proferido na instância administrativa.

10.3 - Encerrados os trabalhos, será lavrada ata circunstanciada, contendo o nome do licitante vencedor, a qual será assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. As obrigações da contratada estão expostas no ***Anexo I*** deste instrumento convocatório.

12 - DAS PROPOSTAS

12.1. A proposta deverá ser preenchida de acordo com o Anexo II do Edital, sem rasuras ou ressalvas, devidamente assinada pelo interessado ou seu representante legal investido do instrumento de mandato.

12.2. O envelope com a proposta deverá ser apresentado fechado ou lacrado, contendo o descritivo do título 5, deste edital.

12.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, em preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes,

12.4- É vedada a apresentação de mais de uma proposta pela mesma empresa, sob pena de desclassificação,

13 - DO JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 As propostas serão julgadas e classificadas pelo **Menor Preço Ofertado**, em relação ao repasse que será pago pelo município.

13.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá via sorteio, em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados;

13.3. Concluído o processo licitatório, o vencedor será convocado por meio de correspondência para, no prazo máximo em cinco dias corridos, assinar o contrato de prestação dos serviços;

13.4. O não atendimento do prazo mencionado no sub item anterior caracterizará a desistência do licitante vencedor, constituindo motivo para a convocação do licitante classificado em segundo lugar e, assim, sucessivamente, para contratar nos termos da proposta vencedora;

13.5. Constituirá, também, motivo para a desclassificação do licitante vencedor e a convocação do segundo colocado e, assim, sucessivamente, a apresentação de documentos que revelem divergência com os dados consignados na proposta ou mesmo na habilitação.

13.6 – NEGOCIAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

13.6.1– Considerada a oferta de menor preço aceitável proposta comercial, se houver participação de microempresa ou empresa de pequeno porte no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/2006

13.6.2- Se a proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor colocada for superior em até 10% (dez por cento) do valor da licitante de melhor oferta e esta não for microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedida a oportunidade à microempresa ou empresa de pequeno porte para cobrir a oferta sem que a empresa que antes tinha a menor oferta tenha oportunidade de dar novo lance.

13.6.3 – Na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, e assim sucessivamente, até se chegar à margem de 10% inferior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar.

13.6.4– Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 10% inferior à melhor Oferta, ou não havendo nova proposta/lance de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta/lance originária será considerada como a melhor classificada.

14 - DOS RECURSOS

14.1 Serão desclassificadas as propostas enquadradas nas situações a seguir:

a) Que não estejam corretamente preenchidas e assinadas;

b) Que condicionem seus preços à situações não previstas neste Edital;

c) Que se refiram, simplesmente, a acréscimo de preços sobre a melhor oferta;

d) Que contenham divergência de dados, valores ou números ou, ainda, rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas;

e) Preenchidas a lápis ou de forma ilegível.

14.2. Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis contados da data da decisão, dirigido à Comissão.

14.2.1 - Interposto o recurso, este será comunicado aos demais licitantes para, querendo, impugná-lo no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

14.2.2 - Recebidas as impugnações, ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis ou, no mesmo prazo, submeter o(s) recurso(s) e a(s) impugnações recebidas, devidamente instruídos, ao Prefeito Municipal**,** que decidirá em cinco dias úteis contados do recebimento da documentação respectiva, esgotando a instância administrativa;

14.2.3 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal;

14.2.4 - Os recursos das decisões referentes a habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão, motivadamente e havendo interesse para a Administração, atribuir este efeito aos recursos interpostos contra outras decisões;

14.2.5 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidades, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura da concorrência, o qual será julgado em até três dias úteis da data do seu recebimento, sob pena de decair do direito de impugnação.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O licitante vencedor deverá assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias corridos da data da convocação da concedente.

15.2. – As unidades de cozinhas e padarias comunitárias deverão iniciar o seu funcionamento no primeiro dias após a assinatura e publicação do contrato.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação na licitação implica plena e irrevogável aceitação das condições deste Edital e dos seus anexos;

16.2. É facultado a esta prefeitura, quando o convocado não assinar ou não aceitar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente das penalidades pertinentes, conforme o art. 81 da Lei no 8.666/93;

16.3. Os procedimentos licitatórios não importam, necessariamente, em proposta de contrato por parte desta Prefeitura, podendo esta revogá-los ou anulá-los, no todo ou em parte, por vício da ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-los ou até prorrogar os prazos previstos neste Edital, sem que disso caiba indenização ou reembolso;

16.4. A Comissão de Licitação prestará aos interessados todos os demais esclarecimentos que porventura se façam necessários;

16.5. A Comissão fornecerá cópias do presente Edital, correndo as despesas de sua reprodução por conta dos interessados, e prestará as informações e esclarecimentos adicionais que eventualmente se façam necessários no endereço previsto no sub item 2;

16.6. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Especificações Técnicas;
Anexo II – Modelo da Proposta;
Anexo III – Minuta do contrato;
Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
Anexo V – Modelo de declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
Anexo VI – Modelo de declaração de empregador pessoa jurídica;
Anexo VII – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo VIII – Atestado de Vistoria Técnica; e
Anexo VIX – Declaração de ter conhecimento ao local dos serviços.

Unaí-MG, 04 de julho de 2013.

Delvito Alves da Silva Filho
Prefeito Municipal

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Processo de Tercerização de Cozinhas e Padarias Comunitárias de Unaí-MG

I – INTRODUÇÃO

As Cozinhas e Padarias Comunitárias são Equipamentos Públicos de Alimentação e Nutrição e integram a Rede Operacional do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN). Caracterizam-se como Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), com capacidade mínima de produção de 100 refeições diárias nas cozinhas, devendo estarem localizadas preferencialmente em bairros populosos das periferias urbanas ou nas áreas centrais de pequenas cidades. Para além da garantia de acesso a uma refeição de qualidade e balanceada, há a implementação de atividades de inclusão social produtiva, de fortalecimento da ação coletiva e da identidade comunitária, além de atividades de educação alimentar e nutricional.

Atualmente existem 3 Cozinhas e Padarias Comunitárias em Unaí, sendo que estas funcionam desde dezembro de 2009, sendo administrada pelos técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

As Cozinhas e Padarias Comunitárias de Unaí estão localizadas nos Bairros Iúna, Santa Luzia e Mamoeiro. São destinadas a oferecer à população que se alimenta fora de casa, prioritariamente aos extratos sociais mais vulneráveis, refeições variadas, mantendo o equilíbrio entre os nutrientes, possibilitando ao máximo o aproveitamento pelo organismo e buscando beneficiar a população em situação de risco nutricional.

II – CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Município de Unaí/MG, cumprindo sua responsabilidade no combate à fome, assinou convênio com a União objetivando a instituição das Cozinhas e Padarias Comunitárias. Trata-se de um elemento importante para atender às necessidades nutricionais daqueles em estado de vulnerabilidade social.

A licitante vencedora receberá parte dos equipamentos e utensílios para o funcionamento das Cozinhas e Padarias Comunitárias e deverá, sendo de sua inteira responsabilidade, instalar alguns equipamentos e utensílios para melhor funcionamento. Além disso, a licitante vencedora deverá substituir/repor os utensílios danificados.

Todas as cozinhas e padarias comunitárias poderão ter o seu funcionamento de segunda-feira à sexta-feira, podendo ocorrer atendimento aos sábados, caso for de comum acordo. No caso de comum acordo e interesse da administração pública municipal, o almoço poderá eventualmente ser fornecido, em dias não úteis, mediante comunicação escrita pela Fiscalização do Município de Unaí, com antecedência mínima de 48 horas.

O atendimento ao público, sendo um espaço público, não será restritivo. Atenderá moradores de rua, desempregados, subempregados e itinerantes.

As cozinhas comunitárias servirão apenas almoço, devendo estas estarem equilibradas e de boa qualidade. O horário de atendimento ao público poderá ser entre o horário de 10:00 (dez) horas às 14:00 (quatorze) horas, com cardápio elaborado pela nutricionista da licitante vencedora.

As padarias comunitárias produzirão produtos de panificação, devendo estes estarem equilibrados e de boa qualidade. O horário de atendimento ao público poderá ser entre 06:00 seis (horas) às 19:00 (dezenove) horas.

Toda gestão direta das Cozinhas e Padarias Comunitárias será feita pela Licitante Vencedora, em conformidade com o edital de licitação proposto para este objeto, ficando a mesma obrigada a substituir móveis e utensílios desgastados pelo uso e necessários à manutenção da prestação do serviço.

III – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em GESTÃO DE COZINHAS E PADARIAS COMUNITÁRIAS COM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, à empresa do ramo de alimentação industrial, por um período de 05 (cinco) meses (prorrogável na forma da lei), para operacionalização das Cozinhas e Padarias Comunitárias de Unaí, sendo de sua inteira responsabilidade a compra de materiais, prestação de serviço de preparo, fornecimento e distribuição dos alimentos a preços populares, com fornecimento mínimo de 500 (quinhentas) refeições/dia.

Destas 500 (quinhentas) refeições/dia produzidas, 100 (cem) refeições ou marmitex deverão ser concedidas para a Prefeitura de Unaí para serem doadas para famílias em situação de risco, previamente selecionadas por critérios da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC).

IV – PREÇO COBRADO POR USUÁRIO

Cabe ao Poder Público Municipal responsável, subsidiar parte do custo adicional das refeições. O preço total da refeição deverá ser constituído, considerando-se a

sazonalidade dos insumos, sem afetar a qualidade, a variedade e o número de refeições servidas.

No caso de Unaí, do usuário será cobrado R$ 2,00 (dois reais) por um almoço servido na Cozinha Comunitária e R$ 2,50 (dois reais e cinqüenta centavos) por refeição servida no marmitex. Já no caso dos produtos de panificação, os produtos deverão ser vendidos em um valor inferior a 20% (vinte por cento) em relação aos produtos do bairro correspondente.

Em relação ao almoço oferecido, não será admitido a venda de mais de 4 refeições ou marmitex por pessoa. Além disso, não será admitido a venda de refeições em vasilhas plásticas dos usuários, assim como qualquer outro objeto do usuário. Já em relação aos produtos de panificação, não terá limite no número de vendas, podendo inclusive receber encomendas com antecedência.

V – QUANTO À EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL

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

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

a) Saúde, estilo de vida e alimentação saudável, abordando a quantidade, a qualidade, a regularidade e a adequação para as diferentes fases do ciclo da vida;

b) Valor nutritivo e funcionalidade dos alimentos (relação entre alimentos e enfermidades para prevenção, controle dos distúrbios nutricionais e de doenças associadas à alimentação e nutrição);

c) Combate aos preconceitos que prejudicam a adoção de hábitos alimentares mais saudáveis, incluindo aproveitamento integral dos alimentos;

d) Resgate e estímulo aos hábitos e práticas alimentares regionais relacionadas ao consumo de alimentos locais, de baixo custo e alto valor nutritivo;

e) Práticas de higiene alimentar e pessoal para a promoção da segurança alimentar no domicílio, através de cuidados na escolha, manipulação, preparo, distribuição, conservação e armazenamento dos alimentos, bem como orientações para o reconhecimento das características dos produtos de boa qualidade; e

f) Preparações nutritivas, baratas e saborosas.

VI – SUBSÍDIO MUNICIPAL

O município de Unaí, cumprindo sua responsabilidade no combate à fome, irá repassar mensalmente o valor que a licitante de melhor oferta apresentar, não sendo superior a R$ 30.000,00 (trinta mil reais) a fim de subsidiar parte do custo adicional das refeições e dos produtos de panificação.

VII – CARDÁPIOS DAS REFEIÇÕES

O cardápio deverá ser elaborado pela nutricionista da licitante vencedora. 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, além de oferecer alimentos seguros para o consumo.

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

a) 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;

b) 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;

c) Quantidade: o preparo das quantidades necessárias é uma forma de evitar o desperdício;

d) 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; e

e) 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.

O cardápio deverá conter:

a) Prato principal - preparação protéica (carne, peixe, aves).

- Não será aceito como prato principal mortadela, salsinha, salames, pés ou pescoço de aves, ovos, sardinha, dobradinha, hambúrgueres, steaks, torresmo e miúdos (fígado, coração, moela, língua, entre outros);

- Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;

- Todas as carnes utilizadas deverão ser adquiridas em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Pertinente;

- O prato principal deverá ser oferecido durante todo o período de almoço, não podendo ser substituído por outra preparação, salvo em casos excepcionais e com a devida autorização, justificada, da Nutricionista do Município. Caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a Licitante Vencedora sofrerá as sanções previstas no contrato;

- Não será aceito preparações utilizando gordura de porco;

b) Acompanhamento - arroz e feijão, sendo ambos de boa qualidade;

c) Guarnição (massas, farofas, suflês, verduras, legumes refogados, etc.);

- Não será aceito alimentos submetidos a frituras.

d) Um tipo de salada, sendo constituída por 2 verduras ou hortaliças porcionados individualmente ou misturados conforme a preparação (ex: alface e tomate, cenoura e beterraba, repolho e pepino, entre outros);

f) Bebida (suco ou refresco). Não será aceito sucos em pó e refrigerantes.

A licitante vencedora deverá submeter até o dia 10 (dez) do mês anterior o cardápio do mês subseqüente para a aprovação da Nutricionista do Município de Unaí. O cardápio somente será seguido após a aprovação da Nutricionista do Município de Unaí.

O cardápio executado diariamente deve encontrar-se em conformidade com o cardápio mensal aprovado pela Nutricionista do Município de Unaí. A comprovação deverá ser feita por meio de Certidão expedida diariamente pela Nutricionista do Município de Unaí.

Os cardápios deverão ser apresentados com os cálculos de calorias, com a gramatura das preparações e com os macronutrientes proteínas, lipídios e carboidratos. As demais especificações técnicas serão tratadas entre os técnicos da Licitante Vencedora e do Município de Unaí, após a assinatura do contrato ajustando os demais itens do cardápio como: pratos protéicos, freqüência dos pratos protéicos, especificações dos pratos compostos e aglomerados, suas porções e freqüências mensais, composição das guarnições (vegetais, cereais, tubérculos e leguminosas) e suas freqüências e porções, tipos de arroz, tipos de feijões, líquidos, etc.

A distribuição das preparações constituintes do cardápio principal diário da refeição deverá ser realizada por funcionários devidamente treinados para o serviço, em balcões de distribuição térmicos e refrigerados.

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

a) Guardanapos de papel (24x24cm) alocados nos invólucros plásticos dos talheres;
b) Deverá ter palitos em todas as mesas;
c) O líquido do dia deverá ser oferecido em copo descartável no volume de 200 ml.

As refeições servidas serão padronizadas pelos funcionários da empresa, obedecendo as seguintes gramas per capita:

Alimento:	Medida caseira	Gramas per capita:
Arroz	2 escumadeiras médias cheias	200 g
Feijão	1 concha média rasa	100 g
Guarnição	1 escumadeira média cheia	100 g
Prato principal	3 pedaços médios	100 g
Salada	1 pegador	40 g
Suco	1 copo americano	200 ml
Gramas totais - média		540 g

VIII – CARDÁPIOS DAS PADARIAS

Os produtos de panificação deverão ser produzidos atendendo todas as leis da alimentação – quantidade, qualidade, adequação e harmonia, considerando-se os aspectos básicos de nutrição, além de oferecer alimentos seguros para o consumo.

A empresa deverá manter tabela de preços em local visível e de fácil identificação pela clientela, sendo que os produtos deverão ser vendidos em um valor inferior de 20% em relação aos produtos do bairro correspondente.
A venda dos produtos de panificação deverá ser realizada por funcionários devidamente treinados para o serviço. A venda dos produtos de panificação será feita em embalagens descartáveis, compatíveis com o volume comprado. A venda de sucos, café e leite será feito através de copos de plástico descartáveis.

Deverá ser produzido diariamente ou conforme a demanda da clientela:

a) Pão francês, sovado e careca

b) Pão-de-queijo grande e pequeno
c) Biscoito-de-queijo grande e pequeno
d) Bolachas doces
e) Broas
f) Rosca
g) Tortas salgadas
h) Torradas
i) Bolos diversos (trigo, fubá, cenoura, milho, milharina...)
j) Pudim
l) Salgados assados
m) Café
n) Sucos naturais
o) Leite puro e c/ achocolatado

Os demais produtos confeccionados deverão ser aprovados pela Nutricionista do Município de Unaí.

IX – PLANEJAMENTO OPERACIONAL – PREVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

a) Administrador:
- Coordenar e supervisionar todas as ações relativas à área financeira e administrativa das Cozinhas e Padarias Comunitárias, 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;
- Estabelecer contatos com fornecedores de mercadorias e serviços;
- Controlar o ponto dos funcionários;
- Solicitar orçamentos de materiais e serviços;
- Controlar uniformes e equipamentos de proteção individual;
- Realizar outras tarefas pertinentes ao cargo.

b) Nutricionista:
- Coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas nas cozinhas e padarias comunitárias, assegurando, o bom funcionamento e a normalidade de serviços;
- Elaborar os cardápios;
- Fazer previsões de consumo dos gêneros alimentícios e materiais para abastecimento das cozinhas e padarias comunitárias;
- 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 das cozinhas e padarias comunitárias;
- Acompanhar o recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios;
- Coordenar o acondicionamento e guarda dos alimentos, visando ao atendimento das normas técnicas;

- Controlar per capitas e resto/ingesta;
- Coordenar a limpeza e higienização em todos os setores das cozinhas e padarias comunitárias;
- 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 funcionários;
- Atender ao usuário sempre que solicitado;
- Orientar e controlar o desempenho dos funcionários e mantê-los em bom nível de produtividade;
- Coordenar e zelar pela higiene e segurança dos funcionários, 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 de todos os funcionários de acordo com as normas técnicas, quanto ao recebimento e armazenamento de mercadorias, bem como ao controle de qualidade dos produtos;
- Fazer cumprir todas as leis de Vigilância Sanitária, assim como cumprir o check-list da ANVISA, derivada da Resolução RDC n.216/04, e elaborar o Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP´S);
- Manter contato com a nutricionista da Prefeitura de Unaí, mostrando cardápio com antecedência e os documentos necessários cabíveis;
- Fazer cumprir todas as normas de vigilância sanitária;
- A nitricionista deverá impresindivelmente acompanhar a preparação e distribuição do almoço sempre em alguma das unidades.
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

c) Chefe de cozinha:
- Observar o cardápio diário e responsabilizar-se pela preparação do mesmo;
- Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- Fazer requisição de gêneros alimentícios ao almoxarifado;
- Coordenar seus auxiliares, procurando sempre trabalhar em equipe e definindo funções da equipe de trabalho;
- Zelar pela limpeza da sua área de trabalho;
- 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;
- Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista;
- Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado;
- Monitorar o controle de gás;
- Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como produtos de qualidade;
- Controlar os estoques;

d) 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 da nutricionista e/ou cozinheiro;
- Zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
- Garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;
- Auxiliar na distribuição de refeições;
- Fazer a higienização de talheres, equipamentos, utensílios e cozinha após o atendimento;
- Proceder à limpeza dos escritórios e sanitários das cozinhas e padarias comunitárias;
- Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
- Zelar pela organização e limpeza do almoxerifado;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

e) Padeiro:
- Fabrica pão francês, roscas, pães doces, pesando, amassando, enrolando e preparando outros produtos apropriados por processos manuais e mecânicos;
- Acende e regula os fornos, estando atento para qualquer eventualidade para que comprometa a produção de padaria;
- Orienta e ajuda os auxiliares em suas tarefas de acordo com a necessidade;
- Realiza a higienização de fornos, tabuleiros e todos os equipamentos utilizados;
- Executa outras tarefas pertinentes ao cargo.

f) Auxiliar de Produção:
- Preparar e assar massas utilizadas na panificação e pastelaria;
- Confeccionar e enfeitar produtos de padaria e pastelaria compostos por massas, recheios, molhos e cremes;
- Deixar higienizado tabuleiros, equipamentos e utensílios em geral que forem utilizados;
- Auxiliar em outras tarefas, de acordo com a necessidade;
- Zelar pela higiene e instalações da padaria;
- 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;
- Guardar e acondicionar os gêneros estocáveis conforme orientação do nutricionista;
- Manter o ambiente de trabalho limpo e sempre organizado;
- Monitorar o controle de gás;
- Fazer cumprir o horário de entrega dos produtos bem como sua qualidade;
- Proceder à limpeza dos escritórios e sanitários das cozinhas e padarias comunitárias;
- Proceder à limpeza geral do refeitório e da área externa do restaurante;
- Zelar pela organização e limpeza do almoxerifado;
- Controlar os estoques;

g) Balconista e Caixa:
- Fazer todas as operações de dinheiro;
- Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

X – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução dos serviços constantes neste contrato será fiscalizada por servidor ou comissão de servidores designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Unaí, doravante denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

Á fiscalização compete, entre outras atribuições:

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

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

3 - A licitante vencedora deverá disponibilizar um diário de ocorrências atualizado, que ficará à disposição do Município de Unaí a qualquer tempo;

4 - Aprovar ou rejeitar o cardápio mensal até o dia 15 (quinze) de cada mês, por meio de parecer justificado;

5 – Fiscalizar, rotineiramente a recepção e o armazenamento de gêneros alimentícios e outros produtos, assim como verificar a qualidade dos alimentos adquiridos e a higienização dos equipamentos, utensílios e ambiente;

6 – Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

7 – Degustar as refeições e alimentos de panificação oferecidos;

A ação da fiscalização não exonera a empresa de suas responsabilidades contratuais.

XI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

XI.1- Caberá à Licitante Vencedora:

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

2 - Manter contatos efetivos com o Município de Unaí, a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços, em função do funcionamento das cozinhas e padarias comunitárias;

3 - Manter todas as áreas em perfeitas condições de higiene e limpeza e em bom funcionamento;

4 - Manter todos os seus empregados devidamente uniformizados, com os crachás de identificação;

5 - Apresentar ao Município de Unaí uma ficha com todos os dados pessoais (nome, número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, endereço, retrato, etc.) de todos os seus empregados envolvidos na execução do objeto, antes do início da execução dos serviços. No caso de alteração no quadro de pessoal, as correções e inclusões deverão ser feitas automaticamente. Só poderão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e possuírem documentação necessária e em ordem;

6 - Manter, sempre um preposto, Nutricionista, legalmente habilitado, como responsável técnico, com poderes para deliberar e/ou atender a qualquer solicitação da fiscalização, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;

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

8 - Levar ao conhecimento da fiscalização, por escrito, para posterior definição, qualquer caso omisso quanto a execução dos serviços;
9 - Responder por danos causados ao Município de Unaí e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos;

10 - Manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais e especiais, equipamentos, utensílios, móveis vinculados a execução dos serviços, que deverão ser devolvidos ao término do contrato em perfeitas condições de funcionamento e/ou utilização;

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

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

13 - Apresentar, sempre que solicitado pela Seção de Vigilância Sanitária do Município de Unaí, amostra de qualquer material e/ou gênero a ser empregado nos Serviços;

14 - Fornecer todo material descartável previsto neste Edital, sem nenhum custo adicional para o usuário e para o Município de Unaí;

15 - Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, as instalações e o material utilizado pelo serviço;

16 - Dedetizar e desratizar apropriadamente, cumprindo o cronograma determinado pelo Município de Unaí. No caso de ineficiência de quaisquer dos procedimentos, a Empresa ficará obrigada a repeti-los, independentemente do período estabelecido, sem ônus para o Município de Unaí;

17 - Higienizar toalhas de mesa ou similar e esfregões por método adequados;

18 - Remover o lixo diariamente das áreas das Cozinhas e Padarias Comunitárias, assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo deverá ser acondicionado em lixeira com tampa, devidamente protegidos de sacos plásticos resistentes, depositando em local adequado. Em hipótese alguma o lixo poderá ficar armazenado dentro da unidade;

19 – Manter todo o pessoal de infra-estrutura qualificado, de forma a garantir o atendimento de acordo com as necessidades das Cozinhas e Padarias Comunitárias e o pessoal necessário à execução dos serviços deverá ser devidamente registrado pela empresa, cabendo a esta todo o ônus de natureza trabalhista e previdenciária, entendendo-se, porém, que estes empregados, embora sem qualquer vinculação empregatícia com o Município de Unaí, obedecerão ao regulamento da Unidade onde o serviço está sendo prestado. Na ausência de empregado decorrente de férias, faltas ou afastamento, a empresa obrigar-se-á a suprir a falta do mesmo a fim de não prejudicar a execução normal dos seus serviços;
20 - Remeter, mensalmente, à fiscalização, as escalas diárias de serviços de todos os empregados, especificando lotação, respectivos horários e comunicando, em tempo hábil, qualquer alteração;

21 - Afastar, imediatamente, das dependências das Cozinhas e Padarias Comunitárias, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada impróprios ao objeto do contrato, promovendo sua imediata substituição;

22 - Promover, por recursos próprios, treinamento específico de seu quadro de funcionários quando identificada essa necessidade pelo Município de Unaí;

23 - Providenciar, obrigatoriamente, de acordo com o período legal determinado em legislação própria, exame de saúde de seus empregados, ficando a Licitante Vencedora responsável por manter um perfeito e regular controle de saúde dos mesmos;

24 - Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, cujo certificado, devidamente expedido pelo INSS, conforme preceitua a Lei, deverá ser apresentado à fiscalização;

25 - Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários;

26 - Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

27 - Solicitar, por escrito, à fiscalização, autorização para modificar os cardápios;

28 - Fornecer água filtrada e gelada nos refeitórios, juntamente com copos plásticos descartáveis;

29 - Fornecer no final de cada mês todos os dados solicitados pelo Município de Unaí para a formalização do relatório mensal das atividades das cozinhas e padarias comunitárias;

30 - Tratar de forma educada e respeitosa a fiscalização do Município de Unaí;

31 – É vedado a empresa o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado e encaminhado à distribuição e não servido (sobras), para utilização no dia subseqüente;

32 – A empresa deverá coletar diariamente e manter sob refrigeração adequada durante 3 (três) dias, amostras de todos os pratos servidos em sacos plásticos esterelizados;

33 – A empresa disponibilizará, para a assepsia das mãos dos seus empregados, na cozinha, na padaria, nos sanitários e para os comensais recipiente de sabonete líquido bactericida ou similar que não possua efeito residual e de fácil aplicação, bem como toalheiros com papel toalha não reciclado, bem como fazer a reposição necessária;

34 – A empresa realizará, semestralmente, serviços de manutenção preventiva dos bens, assim como a manutenção corretiva, sempre que necessário. Ao final da revisão mencionada, a empresa deverá contactar a unidade fiscalizadora da Prefeitura de Unaí para que ambos realizem a vistoria final;

35 – A empresa instalará e operará equipamentos de pesagem para conferência de mercadorias durante toda a vigência deste contrato através de balanças reguladas;

36 – A empresa providenciará, com brevidade sem ônus para o excedente a substituição de lâmpadas danificadas, não permitindo a ocorrência de pontos mal iluminados;

37 – A empresa realizará, antes do término da vigência revisão de todos os equipamentos, movéis e instalações físicas colocadas sob sua responsabilidade;

38 – A empresa disponibilizará uniformes e objetos de proteção individual aos seus empregados, tais como botas e luvas de borracha, luvas de malha de aço, toucas, aventais e máscaras descartáveis;

39 - Promover anualmente, ou quando achar necessário, pesquisa de opinião junto à clientela, visando apurar o grau de satisfação;

40 – Não será admitido o atraso dos pagamentos do pessoal contratado, nem tampouco invocação de co-responsabilidade da Prefeitura de Unaí para eximir-se destas obrigações.

XI. 2 - Caberá ao Município de Unaí:

1 – Disponibilizar para as refeições que serão doadas um sistema para controle da Prefeitura;

2 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas para a licitante vencedora.

3 - Solicitar à Empresa, nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observado as especificações constantes deste Edital, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

4 – Disponibilizar os servidores da Prefeitura para fazer parte da Comissão Fiscalizadora.

XII - NORMAS SANITÁRIAS

XII.1 – TRANSPORTE

A - Transporte de Gêneros perecíveis e não perecíveis:

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

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

B - 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;

C - Transporte de produtos descartáveis:

- O transporte deverá ser efetuado em embalagens apropriadas.

XII.2 – ARMAZENAMENTO

A – Gêneros perecíveis e não perecíveis:

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

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

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

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

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

- Não será permitido o armazenamento de produtos em suas embalagens originais, após a sua abertura;
- Não será permitida a reutilização de qualquer tipo de alimentos processados, que não forem totalmente utilizados durante a distribuição das refeições e dos serviços correlatos;

- Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes, utilizados na elaboração das refeições, deverão estar em perfeitas condições de higiene e apresentação;

- A empresa não deverá armazenar, por mais de uma semana, eventuais sobras de óleo vegetal, resultantes da produção, nem mesmo proceder a transformação desse tipo de resíduo em outros subprodutos.

B – Produtos tóxicos:

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

C – Produtos descartáveis:

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

XI1.3 – HIGIENIZAÇÃO

A – Gêneros alimentícios e descartáveis:

- 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;

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

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

- 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;

- Não será permitida a reutilização de qualquer produto descartável.

B – Equipamentos, utensílios e instalações:
- 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;

- Deverão ser usados em equipamentos como forno, fogão e coifa, produtos de limpeza específicos a cada tipo, dando preferência ao desengordurante alcalino;

- Os panos de chão deverão ser lavados diariamente em baldes exclusivos para este fim, substituindo-se aqueles que se encontrarem desgastados;

- A empresa somente poderá utilizar produtos registrados pelo Ministério da Saúde, sendo vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal;

- Deverá ser efetuada, semanalmente, limpeza e higienização das cozinhas e padarias comunitárias, conforme o POP´S em relação aos serviços prestados, bem como propor medidas para sua melhoria.

XII.4 – PESSOAL

- Somente poderá ser admitido pessoal considerado sadio, através de exames de saúde;

- Todos os funcionários deverão estar providos, desde o ato da admissão, de uniformes completos e adequados com as atividades de cada um.

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

- Não serão permitidos o uso de adornos pessoais (brincos, colares, pulseiras, relógios e anéis) e perfumes;

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

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

- 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.

Relação de Equipamentos e Utensílios de cada unidade

Descrição dos Equipamentos Permanentes das Cozinhas Comunitárias

Especificação	Quantidade
Batedeira industrial de bolo 12 lts	03
Coifa/exaustor-sugar	03
Extintor de incêndio 6 kg	03
Fogão industrial a gás 6 trembes com forno	03
Forno compacto a gás	03
Freezer horizontal 500 lts	03
Geladeira 360 lts	03
Processador de alimentos – capacidade 3,5 kg	03
Máquina seladora para marmitex	03
Mesa lisa inox (preparo)	03
Tampa Pia inox uma cuba - cuba 50x60x25	03
Prateleiras/ estantes de 40 cm	03
Abridor de lata	06
Assadeira grande redonda	06
Pratos	300
Conjunto de cadeiras e mesas plásticas	24
Caixa plástica branca – vasada	06
Caldeirão de alumínio leve com tampa 20 lts	03
Caldeirão de alumínio leve com tampa 45 lts	03

Canecão de alumínio 7 lts	03
Canecão de alumínio 9 lts	06
Colher de arroz com cabo de madeira	12
Colher de sopa inox	300
Concha para sopa ou feijão industrial	12
Escorredor de macarrão – 50 cm diâmetro	03
Escorredor de alumínio para arroz	06
Escumadeira para arroz	12
Espátula em inox	06
Faca para carne-inox	06
Faca para legumes ou salada	07
Faca de alumínio para refeições	300
Frigideira grande	06
Forno médio com grades	03
Garfo bidente	06
Garfo para refeição	300
Garfo tridente inox	06
Garrafa térmica para café 1 lt	06
Pá de lixo	06
Panela de alumínio – 45 lts	06
Panela de alumínio – 55 lts	06
Panela de alumínio – 60 lts	03
Panela de alumínio grosso n. 60 (20 lts)	06
Panela de pressão grande – 10 litros	06
Pegador de legumes de inox tamanho médio	12
Pegador de massas de inox tamanho médio	06
Pegador de salada de inox tamanho médio	03
Peneira grande de arame	06
Picador de legumes tamanho grande	03
Pilão para tempero – tamanho médio	06
Tábua de polietileno – tamanho grande	09
Terrinas para sopa 600 ml	90
Toucas descartáveis	1200
Bule 4,2 lts – n.18 de alumínio	03
Canecão para café	03
Coador de café de flanela	12
Bacia plástica tamanho grande	15
Tigelas de vidro tamanho grande	12
Ralador de alumínio	12
Filtro para acoplar a pia da cozinha	03
Calculadora de mesa	03
Frigideiras médias (tamanho 38)	06
Avental	78
Luvas para limpeza geral	78
Luvas descartáveis para manipulação de alimentos	100

Balcão térmico c/ cubas	03
Suporte para coador grande	03
Porta papel-toalha	21
Porta sabonete líquido	21
Lixeira grande com pedal	06
Lixeira pequena com pedal	15

Descrição dos Equipamentos Permanentes das Padarias Comunitárias

Especificação	Quantidade
Tabuleiro grande	03
Tabuleiro médio	03
Forno de padaria industrial de lata	03
Amassadeira AR 25 kg	03
Modeladora eixo 35	03
Divisora de pão	03
Mesa inox de panificação	03
Armário de pão de sal com grades	06
Armário para pão doce	03
Freezer duas tampas 410 lts	03
Balança 15 kg urano	03
Liquidicador industrial – 15 lts	03
Fogão industrial 4 bocas	03
Moedor de queijo	03
Balcão vitrine 1,73 de comprimento	03
Batedeira de bolo 12 lts	03
Geladeira 320 lts	03
Bandeja lisa plástica	06

Relação de Equipamentos e Utensílios que deverão ser instalados pela licitante vencedora

Tipo de Equipamento e/ou Utensílio	Quantitativo
Bebedouro com água filtrada natural e/ou gelada	3, sendo 1 em cada unidade
Balcão de distribuição aquecido com tamanho adequado	3, sendo 1 em cada unidade
Balcão de distribuição frio para saladas	3, sendo 1 em cada unidade

O prazo para a aquisição dos equipamentos e utensílios listados será de 15 dias, a partir da assinatura do contrato.
Os equipamentos acima mencionados serão de propriedade da licitante.

Relação de equipamentos de proteção individual e uniformes

1 – Previsão de consumo de equipamentos de proteção individual e uniformes

Obs: quantidades mínimas estabelecidas. A troca/reposição será obrigatória nos casos de extravio, danificação ou término da vida útil.

Atividade: auxiliar de cozinha, chefe de cozinha, padeiro, auxiliar de produção

Tipo de EPI	Quantitativo Anual	Forma para distribuição/entrega
Bota em PVC com solado antiderrapante, cor branca	02	01 (um) par quando da admissão e substituição a cada 6 (seis) meses
Touca descartável cor branca com elástico em toda a extensão, antialérgica	264	01 (uma) touca ao dia
Luvas de manipulação confeccionada em polietileno transparente	264	01 (um) par ao dia
Avental em PVC branco	06	01 (um) a cada 60 (sessenta) dias
Tipo de Uniforme	**Quantitativo Anual**	**Forma para distribuição/entrega**
Jaleco cor branca tecido 100% algodão	02	02 (dois) quando da admissão, com entrega única
Calça tecido 100% algodão cor branca, com elástico na cintura	02	02 (duas) quando da admissão, com entrega única
Blusa em malha cor branca	02	02 (duas) quando da admissão, com entrega única
Calçado de segurança solado antiderrapante	01	01 (um) par ao ano

Atividade: Balconista e caixa

Tipo de EPI	Quantitativo Anual	Forma para distribuição/entrega
Calçado de segurança solado antiderrapante	01	01 (um) par ao ano
Tipo de Uniforme	**Quantitativo Anual**	**Forma para distribuição/entrega**
Jaleco cor branca tecido 100%	02	02 (dois) quando da

algodão		admissão, com entrega única
Calça tecido cor azul marinho modelo esporte com fechamento através de ziper	02	02 (duas) quando da admissão, com entrega única
Blusa em malha cor branca	02	02 (duas) quando da admissão, com entrega única

2 – Material de uso coletivo

Tipo de EPI	Quantitativo Anual	Forma para distribuição/entrega
Luva em malha de aço tipo frigorífico, 05 dedos, ambidestra, tamanho P, M e G	06, sendo 02 em cada cozinha	Material de uso coletivo, com entrega única quando da admissão e substituição quando se fizer necessário

3 – Relação dos Materiais de primeiros socorros

Obs: deverá ter em cada unidade

Item	Quantidade
Frascos de soro fisiológico de 200 ml	01
Frascos de povidine degermante (sabão antisséptico)	01
Metiolate líquido	01
Pacotes de gase esterilizada	06
Caixa de luvas cirúrgica para procedimentos	01
Caixa de curativo band-aid	01
Ataduras de crepon 10 cm x 4,5 cm	02
Tesoura pequena sem ponta (entrega única)	02
Esparadrapo micropore (rolo)	02

ANEXO II – PROPOSTA

CONCORRÊNCIA Nº 002/2013

Objeto da licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COOPERATIVA OU ASSOCIAÇÃO, PARA A GESTÃO DE COZINHAS E PADARIAS COMUNITÁRIAS COM O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM PARCERIA COM O MUNICÍPIO.

o preço ofertado pela empresa será de R$:

Oferta (valor numérico e por extenso): por ano

Declaração: Declaro-me expressamente de acordo com as normas e condições constantes do Edital da concorrência 002/2013, referente ao objeto da presente Concorrência, submetendo-me ao que ali está estipulado, sendo vencedor.

Nome do(a) licitante:
CNPJ do(a) licitante:
Endereço do(a) licitante:
CEP, Cidade, UF
Telefone:
Fax:
E-mail:
Local:
Data:

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO III

MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE CONCESSÃO DE ESPAÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE CONCESSÃO DE ESPAÇO PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS Nº XXX/2013, que entre si celebram, de um lado**,** o **MUNICÍPIO DE UNAÍ** - Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça JK, s/n, Centro, CNPJ nº. 18.125.161/0001-77, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Delvito Alves da Silva Filho, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Unaí, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º _____, com sede e administração na rua _____, nº _____, aqui representada por _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, têm entre si justo e acordado a GESTÃO DE COZINHAS E PADARIAS COMUNITÁRIAS COM O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM PARCERIA COM O MUNICÍPIO, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas modificações posteriores, e pela proposta da CONTRATADA oriunda do processo licitatório n.º 148/2013, na modalidade de Concorrência n.º 002/2013, e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a GESTÃO DE COZINHAS E PADARIAS COMUNITÁRIAS COM O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM PARCERIA COM O MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

2.1- Para a presente contratação foi instaurado procedimento de licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, **do tipo menor preço**, sendo que o contido no edital e na proposta do(a) contratado (a) passam a fazer parte integrantes deste contrato, independente de suas transcrições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

3.1- As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei 8.666/93, alterada pela

Lei 8.883/94, legislação complementar, nos ítens do Edital do processo nº 148/2013 e nas cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 – A vigência desta contratação será de 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS COZINHAS E PADARIAS COMUNITÁRIAS

5.1. – As cozinhas comunitárias servirão apenas almoço, devendo estas estarem equilibradas e de boa qualidade. O horário de atendimento ao público poderá ser entre o horário de 10:00 (dez) horas às 14:00 (quatorze) horas, com cardápio elaborado pela nutricionista da licitante vencedora.

5.2. – As padarias comunitárias produzirão produtos de panificação, devendo estes estarem equilibrados e de boa qualidade. O horário de atendimento ao público poderá ser entre 06:00 seis (horas) às 19:00 (dezenove) horas.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1- O valor mensal a ser repassado pelo município à contratada será de R$_____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento da contratação será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente.

7.2. A contratada deverá apresentar, para fins de comprovação, notas fiscais de compra dos materiais e pequenos reparos, que serão usados para a confecção do objeto do contrato, no seu valor integral, sob pena de retenção da parte não comprovação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Colocará à disposição da Contratada, pelo prazo previsto no contrato de firmado entre as partes, o ESPAÇO caracterizado, visando atender os bairros com o objeto deste contrato.

8.2. Supervisionar o preparo e comercialização dos produtos objeto do contrato firmado entre as partes;

8.3. Exigir o cumprimento das normas higiênicas e sanitárias estabelecidas por empresa prestadora de serviços do gênero;

8.4. Exigir o cumprimento dos horários de funcionamento, ordem e disciplina no interior das dependências das cozinhas e padarias;

8.5. Ceder à Contratante o espaço destinado à instalação das cozinhas e padarias, exigindo-se, entretanto, a conservação e/ou zelo deste.

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato e de todos os atos contratuais através de preposto designado;

8.7. Notificar a Contrate fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas nos serviços;

8.8. Demais Obrigações constantes no Anexo I, XI.2 do edital.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. - Usar a área cedida conforme o estabelecido no contrato e tratá-la com o mesmo cuidado que teria se fosse seu, não podendo mudar sua destinação contratual,

9.2. - Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;

9.3. - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução do contrato;

9.4. - Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar ao CONTRANTE ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato ou em conexão com ele, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo do CONTRATANTE;

9.5. – Fornecimento mínimo de 500 (quinhentas) refeições/dia, sendo 100 (cem) refeições ou marmitex concedidas para a Prefeitura de Unaí para serem doadas para famílias em situação de risco, previamente selecionadas por critérios da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEMDESC).

9.6. - Adquirir, transportar e instalar todos os materiais e serviços necessários à montagem e funcionamento das cozinhas e padarias.

9.7 – Fornecer ao usuário cobrando R$ 2,00 (dois reais) por um almoço servido na Cozinha Comunitária e R$ 2,50 (dois reais e cinqüenta centavos) por refeição servida

no marmitex. Já no caso dos produtos de panificação, os produtos deverão ser vendidos em um valor inferior a 20% (vinte por cento) em relação aos produtos do bairro correspondente.

9.8. – Demais Obrigações constantes no Anexo I, XI.1 do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

10.1. É vedada, no recinto na lanchonete, a prática quaisquer tipos de jogos de azar, venda de rifas e bilhetes, circulação de lista e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria que não sejam aquelas de responsabilidade da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - Independente de outras cominações legais e contratuais, fica o(a) CONTRATADA sujeito ao pagamento de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de atraso na execução ou infração de qualquer das condições impostas pelo CONTRATANTE, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, ao que não impede a aplicação das demais sanções previstas.

11.2 - Se o valor da multa não for pago ou depositado, poderá ser cobrada administrativa ou judicialmente.

11.3 - Em função da natureza da infração, ao CONTRATANTE poderá aplicar ao(a) CONTRATADO(A) as penalidades constantes dos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei no 8.666/93, sem prejuízo da rescisão decorrente do inadimplemento;

11.4 - As penalidades acima previstas só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RENÚNCIA, MULTA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente contrato poderá ser renunciado, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, de conformidade com o art. 79, inciso II da Lei no 8.666/93.

12.3 - No caso de rescisão administrativa ou amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

12.4 - Havendo descumprimento das obrigações contratuais por qualquer das partes, a outra poderá rescindir o contrato, ficando o inadimplente sujeito às perdas e danos

decorrentes de seu ato, sem prejuízo das demais cominações previstas neste edital e na legislação em vigor que regulamenta os processos de licitação (Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Unaí-MG, como competente para dirimir as questões oriundas na execução do presente Contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DECIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. – Fazem parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 – A CONTRATANTE obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei no 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência deste Contrato. E, por estarem justas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede do CONTRATANTE, na forma do art. 60, da Lei no 8.666, de 21/06/93.

Unaí MG, ..., de.....de

CONTRATANTE
CONTRATADA
Testemunhas:

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAMENTO

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante Prefeitura de Unaí, Na concorrência nº 002/2013, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ___ de _____ de _____.

_____

Outorgante

_____

Outorgado

A N E X O V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
DECLARAÇÃO
Ref .: (identificação da licitação)

A empresa _____, inscrita no CNPJ n°_____, sediada _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF no ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente data não existem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____
(Local e data)

_____
(Representante legal)

A N E XO VI

MODELO D E C L A R A Ç Ã O
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
Ref .: (identif icação da licitação)
....., inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no.....
e do CPF no .....,
DECLARA, para f ins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .
.....
(data)
.....
(representante)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

CONCORRENCIA nº _____/2013

A _____(RAZÃO SOCIAL)_____, inscrita no CNPJ/MF____(Nº)_____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da Lei, ser microempresa /empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Unaí,_____de_____de 2013.

_____
(**nome/cargo/assinatura)**

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA

Declaro, para atender às exigências do processo licitatório referente à Concorrência n.º 002/2013, destinada a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COOPERATIVA OU ASSOCIAÇÃO, PARA A GESTÃO DE COZINAS E PADARIAS COMUNITÁRIAS COM O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM PARCERIA COM O MUNICÍPIO, que o Responsável da proponente licitante _____, compareceu ao local da obra nesta data, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições dos locais para o cumprimento das obrigações, objeto do certame licitatório em epígrafe, obedecendo assim o art. 30, III, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas sucessivas alterações posteriores.

Unaí – Minas Gerais, XX de XXXXX de 2013. (data prevista)

ANEXO IX

MODELO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL A SER REALIZADO O OBJETO DO CONTRATO

CONCORRÊNCIA 002/2013
PROCESSO LICITATÓRIO 148/2013

A Empresa ....., através do seu representante legal, portador da carteira de identidade nº ....., CPF ....., declara conhecer os locais a serem executados o objeto do contrato, GESTÃO DE COZINHAS E PADARIAS COMUNITÁRIAS COM O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO EM PARCERIA COM O MUNICÍPIO, bem como condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução da mesma, tendo declinado do direito de participar da Visita aos locais e não utilizarei para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o município