



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**LICITAÇÃO Nº. 127-2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 084-2019**

<b>PARTE A – PREÂMBULO</b>		
<b>I. Regência legal:</b> Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 2.593/05 de 07 de julho de 2005; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
<b>II. Repartição interessada e setor:</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SETTDEC</b>		
<b>III. Número de ordem:</b> Pregão Presencial 084-2019	<b>IV. Licitação nº:</b> Licitação 127-2019	
<b>V. Finalidade da licitação/objeto:</b> <b>Contratação de empresa para administração, preparação e distribuição de 1.000 refeições para o Restaurante Popular de Feira de Santana, pelo período de um ano, com início da prestação de serviço após emissão da Ordem de Serviço.</b>		
<b>VI. Tipo de Licitação</b> Menor Preço: <input type="checkbox"/> Por item <input checked="" type="checkbox"/> Global <input type="checkbox"/> Por Lote		
<b>VII. Forma de Execução</b> <input checked="" type="checkbox"/> Parcelada <input type="checkbox"/> Única	<b>VIII. Prazo de execução do objeto</b> <input checked="" type="checkbox"/> 12 (doze) meses, após a emissão da Ordem de Serviço.	
<b>IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:</b> Endereço: <b>Avenida Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana – Bahia</b> Data: <b>01 de julho de 2019</b> Horário: <b>08h30</b>		
<b>X. Dotação - Unidade Gestora:</b> 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SETTDEC	<b>Projeto/Atividade:</b> 15.244.018.2148	<b>Elemento de despesa:</b> 33.90.39.99 Fonte: 00
<b>XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário:</b> <b>(x) 10% (dez por cento) do valor orçado pela Administração</b>		
<b>XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:</b> Pregoeiro e Decreto de designação: Sr. Diego de Oliveira Silva Azevedo, pregoeiro designado na forma do Decreto nº 10.995, de 28 de dezembro de 2018 e suas alterações. Endereço: Avenida Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana – Bahia, CEP: 44.001-584. Horário de atendimento: 09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00 Telefone para contato: (75) 3602–8333/8345 E-mail do Pregoeiro: <a href="mailto:diegoazevedo.dag@pmfs.ba.gov.br">diegoazevedo.dag@pmfs.ba.gov.br</a>		

**PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1. OBJETO**

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço/fornecimento, está indicado no **item VIII do preâmbulo**, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo VI** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item X do preâmbulo**.

**2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 2.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.3. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.4. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.

**3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

- 3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Municipal nº 2.593/05 e das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, no que for pertinente.

**4. CREDENCIAMENTO**

- 4.1. Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
- 4.2. Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.3. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

- 4.4. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter **firma reconhecida em cartório**, e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do **ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.**
- 4.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 4.6. O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.
- 4.6.1. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa**
- 4.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## 5. PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

- 5.1.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os **Itens de III a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso **Envelope A – Proposta de Preços** ou **Envelope B – Habilitação**.
- 5.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.
- 5.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.
- 5.1.4. Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
- 5.1.5. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
- 5.1.6. O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.

### 5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.2.1. **O PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR A SUA PROPOSTA DE PREÇOS CONFORME O MODELO DO ANEXO II**, expressando os valores em moeda nacional-reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.2.2. **O Critério de Julgamento:** Será considerada vencedora a licitante que apresentar **o menor valor global**, atendendo assim, ao critério do "menor preço", fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.
- 5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

- 5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
- 5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2.9.1. A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Av. Sampaio, nº 344, Centro, Feira de Santana-BA.
- 5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

### **5.3. HABILITAÇÃO**

5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) de registro público, no caso de empresário individual;
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) decreto, de autorização, no caso 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.

**e) cédula de identidade dos sócios da empresa.**

5.3.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- e) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.3.3. **A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados, com indicação do(s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, através do(s) qual(is), individualmente ou somados, fique comprovada a efetiva prestação do serviço, compatível com a dimensão do objeto licitado. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão possuir a(s) assinatura (s) do responsável do órgão expedidor reconhecida(s) em cartório.
- b) Alvará de Vigilância Sanitária Municipal válida, expedida por Órgão responsável.
- c) Certidão de Registro e Quitação no Conselho Regional de Nutricionistas - CRQ (Pessoa Jurídica).
- d) Certidão de Regularidade do Profissional contratado pela empresa no Conselho Regional de Nutricionistas.

5.3.4. **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante;
- b) No balanço deverá constar a assinatura do contador;
- c) Sob pena de inabilitação, o patrimônio líquido mínimo da empresa será correspondente a 10% do valor total orçado pela administração do objeto licitado, na forma da Lei;
- d) **Será considerada inabilitada, a empresa que, no uso das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações, ficar comprovado, através do Balanço Patrimonial, que as demonstrações do Resultado do Exercício - DRE, foram superiores aos limites estabelecidos na referida Lei;**
- e) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data recente.

5.3.5. **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

- 5.3.6. **Declaração de Superveniência** - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no **Anexo IX**.
- 5.3.7. **Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público** - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do **Anexo X**.
- 5.3.8. Comprovação fornecida pelo órgão licitante, de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, bem como, tomou conhecimento de todas as informações necessárias e as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 5.3.9. A vistoria a que se refere o item 5.3.8 deverá ser feita por profissional nutricionista devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas.
- 5.3.10. Termo de Vistoria a ser emitido pela Secretaria Municipal de Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico, declarando que a licitante tomou conhecimento do local onde será prestado o objeto, de acordo com as condições do Edital. Os interessados deverão entrar em contato com o **Sr. Aristoteles, pelo telefone nº. (75) 3604-0554** para prévio agendamento, ficando a Secretaria responsável por designar preposto legalmente habilitado para expedir e assinar o referido termo.
- 5.3.11. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da vistoria, sendo, neste caso, necessário apresentar, em substituição ao Termo de Vistoria, **declaração formal** assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao objeto licitado, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

## **6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

### **6.1. FASE INICIAL**

- 6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item IX do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.
- 6.1.2. **No credenciamento**, os licitantes entregarão ao pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme o modelo constante do **Anexo VII**, em seguida, o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B - Habilitação**.
- 6.1.3. **A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.**
- 6.1.4. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.
- 6.1.5. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.
- 6.1.6. O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

- 6.1.7. O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
- 6.1.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 6.1.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.
- 6.1.10. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
- 6.1.11. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
- 6.1.12. Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
- 6.1.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.
- 6.1.14. Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**
- 6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
- 6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.
- 6.2.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.2.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e **o valor estimado para a contratação, que será de R\$ 1.372.800,00 (um milhão, trezentos e setenta e dois mil e oitocentos reais).**
- 6.2.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.2.6. **O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.**

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

- 6.2.7. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.2.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- 6.2.9. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 6.2.10. Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.
- 6.2.11. O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- 6.2.12. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
- 6.2.13. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.
- 6.2.13.1. O licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.**

## **7. RECURSOS**

- 7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.
- 7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 8.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

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

## **9. CONTRATAÇÃO**

9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

9.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

9.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

9.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

10.2. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.

10.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA *pro rata tempore*.

10.4. Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata, assim entendida aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

- 11.1. A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.
- 11.2. Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

**12. FORMA DE FORNECIMENTO**

- 12.1. A forma de fornecimento do presente contrato está definida no **item VII do preâmbulo**.

**13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:
- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
  - b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
  - c) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
  - d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
  - e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
  - f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
  - g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
  - h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
  - i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
  - j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
- 13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**14. PENALIDADES**

- 14.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

- 14.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
  - II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
  - III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 14.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 14.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
- 14.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 14.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 14.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 14.3. Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
- 14.4. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.5. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.
- 14.6. Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.
- 15. RESCISÃO**
- 15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.
- 15.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**16. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO**

- 16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

**17. IMPUGNAÇÕES**

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.
- 17.2. Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital.
- 17.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.2. O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 18.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 18.5. Será facultado a Prefeitura Municipal de Feira de Santana, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.
- 18.6. Ficará assegurado a Prefeitura Municipal de Feira de Santana o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 18.7. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Feira de Santana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.9. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

- 18.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Feira de Santana.
- 18.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 18.13. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos, por meio do Fax: (075) 3602-8333 ou através do email informado no edital, **até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.**
- 18.15. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 18.16. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no **item XII do preâmbulo** e no portal [www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br).
- 18.17. Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: [www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br), para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
- 18.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
- 18.19. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. **Termo de Referência;**
- II. **Modelo de Proposta de Preços;**
- III. **Orçamento Básico da Administração;**
- IV. **Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
- V. **Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
- VI. **Minuta de Contrato;**
- VII. **Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
- VIII. **Modelo de Declaração de Microempresa / Empresa de Pequeno Porte;**
- IX. **Modelo de Declaração de Superveniência;**
- X. **Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público.**

Feira de Santana, 07 de junho de 2019.

Diego de Oliveira Silva Azevedo  
**Pregoeiro**

<p>Prefeitura Municipal de Feira de Santana LICITAÇÃO Nº. 127-2019 – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 084-2019 O Edital da licitação acima mencionada foi devidamente analisado e aprovado com observância às exigências legais constantes das Leis Federal nº 10.520, 8.666 e Estadual 9.433/2005.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

### ESPEFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. OBJETO

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ADMINISTRAÇÃO, PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O RESTAURANTE POPULAR DE FEIRA DE SANTANA**, com fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, supervisão e treinamento da mão de obra, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados em conformidade com os anexos deste edital. Deverá funcionar das segundas às sextas-feiras (exceto feriados), para preparo e distribuição de almoços e sopas, conforme necessidades do Município, e em consonância com a Política Nacional de Segurança Alimentar e os objetivos do Programa Fome Zero do Governo Federal.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A licitação se justifica em razão da continuidade do projeto que visa reduzir a insegurança alimentar das pessoas mais vulneráveis da população de Feira de Santana com relação à alimentação e nutrição. E também em razão do contrato vigente está completando 5 (cinco) anos e não poder ser mais aditivado o seu prazo.

#### 3. ÁREA DE ATUAÇÃO

3.1. Para a administração dos serviços de preparo e distribuição de almoços no Restaurante Popular, a CONTRATADA atuará nas instalações próprias do Restaurante. A Contratante disponibilizará os equipamentos, materiais e utensílios, devidamente descritos no ANEXO III-A, em regime de comodato, além desses a CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos, materiais permanentes e utensílios devidamente descritos no ANEXO III-A.

#### 4. PREÇO

4.1. A administração optou por colocar como preço para a prestação do serviço objeto da presente licitação, no orçamento básico, o valor do contrato vigente, conforme anexo.

#### 5. QUANTIDADE

5..1. A quantidade de refeições preparadas, diariamente, será de 1000 (hum mil) almoços.

#### 6. CONTROLE DE REFEIÇÕES E FATURAMENTO

6.1. As medições serão realizadas diariamente e entregues à Gerente de Segurança Alimentar da Contratante ou a sua representante para a devida conferência.

6.2. O faturamento será mensal, correspondendo às medições das refeições do item 6.1 e entregue à Gerente de Segurança Alimentar da Contratante que depois de conferido, o encaminhará à tesouraria. O pagamento será efetuado dentro dos 10 (dez) dia do mês subsequente.

#### 7. DO FORNECIMENTO E DO QUADRO DE PESSOAL

##### 7.1. REALIZAÇÃO

O dimensionamento do quadro de pessoal da CONTRATADA será composta de no mínimo:



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**Quadro de Pessoal – RPFS – Restaurante Popular de Feira de Santana**

Função	Quantidade
Coordenador(a) de Unidade Nutricionista	01
Assistente Administrativo	01
Estoquista	01
Caixa	01
Cozinheiro Líder	01
Cozinheiro Iniciante	01
Magarefe	01
Copeira	03
Auxiliar de cozinha	05
Auxiliar de Serviços Gerais	08
Agente Portaria	02
Vigilante Noturno	01
Total	26

7.2 – Quanto ao seu quadro de pessoal, a licitante vencedora arcará com as seguintes responsabilidades:

- a) Supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar os funcionários que sejam envolvidos no quadro operacional do restaurante popular do Município de Feira de Santana, devendo a mão-de-obra ser adequada quanto aos quesitos competência técnica e habilidade.
- b) Comunicar por escrito qualquer falta ou inconveniência praticada pelos funcionários, mencionando o fato, advertindo-os ou afastando-os, com substituições sem onerar a linha produtiva.
- c) Assegurar a permissão da supervisão, pela equipe da Gerência de Segurança Alimentar do Restaurante Popular, dos funcionários da licitante vencedora, em referência às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia do Órgão licitador.
- d) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos empregados faltosos ou em serviço, cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudicial, inconvenientes ou insatisfatória, ao interesse do serviço, em 24 (vinte e quatro) horas, mediante solicitação escrita, encaminhada pela CONTRATANTE.

7.3. A licitante vencedora deverá apresentar ainda, quando solicitado, a seguinte documentação:

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

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

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

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

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

a) 2% Atraso no pagamento de salário ou qualquer outro benefício previsto, ao dia, cumulativamente aos seus profissionais, que atuarem nesta Prestação de Serviços;

b) 2% Exigência de providências pelo Órgão de Segurança e Medicina do Trabalho, ao dia, cumulativamente;

c) 2% Não substituição de empregado faltoso;

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

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

7.9. É da contratada a responsabilidade de manter o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS no Restaurante Popular, conforme instruções a serem expedidas pela FISCALIZAÇÃO, com obrigatoriedade de vistos diários.

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

7.11. A empresa contratada deverá apresentar através de correspondência, para anuência da fiscalização da CONTRATANTE, PREPOSTO com autoridade bastante para atuar em seu nome, representá-lo junto CONTRATANTE a à FISCALIZAÇÃO. Tal correspondência deverá estabelecer autonomia total para resolver os problemas referentes aos serviços contratados, bem como informações sobre a possibilidade de localização imediata deste, sempre que a fiscalização considerar necessário. Tal preposto deverá ter disponibilidade de tempo para atender adequadamente o contrato.

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

7.13. A contratada deverá apresentar cópia da carteira de trabalho com o registro regular do profissional, no 1º dia de trabalho, assim como de todos possíveis substitutos. SERÁ TERNINANTEMENTE PROIBIDA A UTILIZAÇÃO DE PROFISSIONAIS, NÃO REGISTRADOS, CONFORME PREVISTO NA CLT – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTAS.

#### 7.14. FARDAMENTO

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

A distribuição se fará no início do contrato na quantidade de 2 (dois) conjuntos sendo composto por: calça branca de brim; camisa branca de brim; gorro ou touca ou bibico branco de brim; avental de napa plastificado; sapato de couro e bota de plástico, de acordo com a função desempenhada.

#### 7.15. EPI'S

Os Equipamentos de Proteção Individual, necessários para a execução dos serviços, serão dimensionados considerando a entrega de uma unidade na data do início do contrato e outra a cada período abaixo relacionado, sendo todos de uso exclusivamente individual. Vedada a utilização por outros funcionários.



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

A fiscalização da correta utilização é da responsabilidade da CONTRATADA, através de seu supervisor, sendo apoiado pela fiscalização da CONTRATANTE.

COLABORADORES DA ÁREA DE PRODUÇÃO	NECESSIDADE DE TROCA
Luvas de NAPA	Quadrimestral
Luva de malha de aço	De acordo com a necessidade
Óculos de segurança	De acordo com a necessidade
Mangas de neopreme (mangote)	Quadrimestral
Sapatos biqueira de aço	De acordo com a necessidade
Protetor auricular	De acordo com a necessidade

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

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

#### 7.16. INDENTIFICAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

A empresa CONTRATADA deverá fornecer para realização dos serviços, CRACHÁ de identificação contendo, dentre outras, as seguintes informações: NOME, MATRÍCULA, FOTOGRAFIA (RECENTE), FUNÇÃO E NOME DA EMPRESA.

#### 7.17. VALE TRANSPORTE

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

### 8. GÊNEROS E INSUMOS

8.1. Assegurar o abastecimento do Restaurante Popular com gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando as suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade dando prioridade, na aquisição de alimentos, aos programas da Agricultura Familiar.

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

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

8.4. Assegurar e fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes à sua área de atuação, fiscalizando-os bimestralmente e apresentando o relatório de visita técnica à CONTRATANTE.

8.5. Assegurar o abastecimento de energia, água e gás para o preparo das refeições.

8.6. Assegurar o fornecimento de material de limpeza e sanitização ambiental, pessoal e dos utensílios e equipamentos, com procedência qualificadora e registros das embalagens do Ministério da Saúde.

### 9. UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

9.1. A licitante vencedora deverá vistoriar os equipamentos e instalações recebidas, conforme a relação geral de bens, relação de equipamentos, utensílios e materiais, ANEXO III-A, que fará parte integralmente do contrato, se responsabilizando pelos mesmos, inclusive instalações restauradas e pintadas conforme recebeu, e pela devolução em iguais números e condições recebidas no final do contrato, ressalva para aqueles equipamentos que sofrerem depredação natural.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

9.2. A Licitante vencedora deverá realizar juntamente com a equipe de segurança alimentar da contratante através de uma pessoa indicada, o inventário dos utensílios de cozinha, bem como, equipamentos mantidos e de propriedade do Restaurante Popular de Feira de Santana.

9.3. Disponibilizar-se para a reposição dos utensílios e equipamentos em número igualitário aqueles disponibilizados em regime de comodato, no ANEXO III-A deste edital, e prevalecendo o numerário daqueles inventariados na assunção dos serviços. Qualquer outro equipamento que a empresa considere como de fundamental importância para o trabalho, é de inteira responsabilidade dela, sem qualquer ônus para a Contratante.

9.4. Efetuar o conserto e a manutenção preventiva e corretiva dos utensílios e equipamentos, bem como realizar a manutenção preventiva e corretiva, hidráulica, elétrica e mecânica das instalações.

9.5. Realizar inventário bimestral de equipamentos e utensílios junto a CONTRATANTE e providenciar a imediata reposição dos utensílios e equipamentos extraviados ou danificados de propriedade do Restaurante, e que estejam na relação do ANEXO III-A desse edital, por culpa ou dolo de seus empregados.

9.6. Retirar por sua conta e risco, nos locais de trabalho, os equipamentos e utensílios em conformidade com o Manual de Boas Práticas e de acordo com a legislação pertinente à alimentação, reverenciado nesse edital.

9.7. A empresa contratada deverá disponibilizar, máquina de lavar louça, balcão térmico para distribuição de refeições, dois liquidificadores industrial de 25 litros, acessórios para o forno combinado (cubas perfuradas para legumes, GNs lisas de 65 mm e grelhas);

9.8. A empresa contratada deverá, às suas expensas, instalar o divisor de fluxos para as filas de acesso aos balcões de distribuição.

9.9. Todas as instalações necessárias ao bom funcionamento do restaurante que não estejam disponíveis deverão ser feitas pela empresa contratada.

## **10. HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES**

- Almoço: das 11 h às 14 h.

Os horários poderão ser ultrapassados para atender o número de refeições programadas, sem prejuízo do funcionamento do Restaurante na refeição subsequente.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

11.1. A Prefeitura Municipal de Feira de Santana exercerá a mais ampla fiscalização da execução do contrato, que será exercida pela equipe técnica, com atuação diária dentro do Restaurante Popular.

11.2. A fiscalização por parte da Administração da contratante não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

## **12. PRAZO**

12.1. O prazo para a execução do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS, emitida e fornecida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

## **13. PREÇO**

13.1. A CONTRATANTE pagará, mensalmente, o valor proposto e aceito para a realização dos serviços durante toda a vigência do contrato de acordo com o item 4.

13.2. Nos preços para as refeições, na Tabela de Preços e Custos Básicos, aceitos pelos licitantes, deverão ser computadas todas as despesas com Salários, adicional Noturno, Encargos Sociais, Trabalhistas e Previdenciários, Horas Repouso, Previsão de Horas Extras em Feriados, Seguros contra acidentes individuais e/ou coletivos, taxas, tributos, vale transporte e de tudo o mais necessário ao pleno desenvolvimento dos trabalhos do objeto do Contrato.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

13.3 – A refeição será fornecida nos quantitativos e qualitativos especificados no Projeto Básico, ao custo de R\$ 2,00 (dois reais) para o cidadão e, o restante do valor, será subsidiado pela Contratante.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A CONTRATANTE se reserva ao direito de intervir, em qualquer fase dos serviços, de forma direta ou através de terceiros, para suprir deficiências técnicas da CONTRATADA, de forma a ficar assegurado o andamento dos trabalhos e o cumprimento do prazo contratual.

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

14.3. Em caso de prorrogação da execução do contrato, com base no artigo 57 da Lei 8.666/93, de forma que ultrapasse o período de um ano, a Contratada deverá apresentar cronograma de gozo de férias dos profissionais envolvidos, o qual será fiscalizado e acompanhado pela administração do contrato em conjunto com o Restaurante Popular. Quando o gozo de férias, a Contratada deverá substituir o profissional ausente, apresentando com antecipação mínima de 5 (cinco) dias o substituto que deverá ter seus encargos sociais pagos e comprovados junto a fiscalização CONTRATANTE.

14.4. A CONTRATADA deverá dispor o refeitório para eventos educativos e outros, mediante solicitação da CONTRATANTE, em horários que não interfiram no bom andamento de distribuição das refeições, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE a arrumação do mesmo após o evento.

14.5. Elaborar cardápio, INCENTIVANDO A CULTURA ALIMENTAR REGIONAL, com composição seguida conforme os parâmetros indicados no ANEXO II-A, especialmente no que diz respeito aos per capita estabelecidos e incidências dos gêneros e preparações.

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

14.7. Retirar e guardar obrigatoriamente em recipientes e temperatura apropriadas, por 72 (setenta e duas) horas, amostras devidamente identificadas, de no mínimo 100g de cada alimento pronto, após ter servido cerca de 60% dos usuários assim como, amostras dos pratos protéicos "in natura" do cardápio diário.

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

14.9. Apresentar o cardápio elaborado com 15 dias de antecedência ao mês consecutivo, para aprovação da CONTRATANTE devendo expor, com antecedência dos usuários do restaurante, o cardápio dos próximos dias.

14.10. Acatar alterações dos cardápios conciliadas juntamente com a Gerência de Segurança Alimentar mediante apresentação das sugestões, sazonalidade e situações de emergências comprobatórias.

14.11. Atender na elaboração do cardápio, ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) em conformidade com a legislação, devendo conter de 1400 à 1600 calorias com um Ndpcal de 6%.

14.12. Desenvolver boas relações com a Gerência de Segurança Alimentar e sua equipe técnica, acatando ordens e instruções pertinentes às normas de higiene, segurança, medicina do trabalho, legislação dos alimentos e Segurança Alimentar e Nutricional.

14.13. Responsabilizar-se pelo abastecimento e/ou despesas relativas à telefonia, água, energia elétrica gás, controle de pragas realizada por empresa credenciada (desratização e desinsetização), limpeza de caixa d'água e gordura bimestralmente, manutenção de equipamentos, materiais de escritório para o funcionamento de seus serviços e quaisquer outra que, por ventura, venha incidir no funcionamento do Restaurante Popular.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

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

14.15. Realizar o tratamento de água potável e análise laboratorial, conforme legislação vigente, com apresentação do comprovante a CONTRATANTE.

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

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

14.18. O Restaurante Popular deverá funcionar como EQUIPAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, através de um conjunto de ações planejadas para garantir a oferta e o acesso aos alimentos para toda a população, promovendo à nutrição, educação, a saúde e o fortalecimento a cidadania por meio da oferta das refeições em ambiente limpo, confortável e em conformidade com as orientações dos órgãos da vigilância sanitária, favorecendo a dignidade e a convivência entre os usuários.

14.19. A CONTRATADA deverá realizar eventos festivos e regionais em datas características, a exemplo do São João, Natal, carnaval, aniversário da cidade, especialmente a Festa da Padroeira do Centro de Abastecimento: Festa em Louvor a Santa Bárbara; dentre outras. Nessas datas, o Restaurante será decorado com motivo da época, e o cardápio planejado para fornecer comidas típicas, de acordo com a festividade.

14.20. A CONTRATADA deverá realizar educação alimentar, semanalmente expostas no mural do Restaurante abordando assuntos sobre prevenção às doenças e esclarecimentos sobre as patologias ligadas à alimentação: diabetes, hipertensão, obesidade, outras.

14.21. Realizar evento sócio-educativo, bimestralmente, com os usuários do Restaurante, tendo como tema central a EDUCAÇÃO ALIMENTAR E A CULTURA REGIONAL.

14.22. Promover capacitação técnica, trimestralmente, de Boas Práticas de Fabricação (BPF) para manipuladores de alimentos fornecendo à coordenação da CONTRATANTE a lista de frequência e o conteúdo da capacitação para aprovação.

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

14.24. Realizar pesquisa de satisfação mensal com acompanhamento da CONTRATANTE e apresentação dos resultados e plano de ação para melhoria dos serviços.

14.25. Ficam proibidas a subcontratação, cessão, ou transferência total ou parcial dos serviços objetos do presente contrato, sendo permitida a subcontratação apenas em relação aos serviços de manutenção de equipamentos, utensílios, fornecimento de pães e eventos decorativos.



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO II-A**

**COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO**

TIPO	SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
ALMOÇO	BANDEIJA	- PRATO PRINCIPAL (PROTEÍNA) OU OPÇÃO DO PRATO PRINCIPAL - ARROZ - FEIJÃO - GUARNIÇÃO OU SALADA - SOBREMESA
	COMPLEMENTOS	- FARINHA (FARINHEIRO) - SAL (SALEIRO) - PALITO (PALITEIRO) - MOLHO DE PIMENTA (MOLHEIRO) - AZEITE DOCE - VINAGRE - GUARDANAPOS DE PAPEL 24 X 24

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

**PRATO PRINCIPAL**

**INCIDÊNCIAS E GRAMAGEM DE PROTEÍNA**

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIAS /MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMATURAS PÓS COCÇÃO
CARNES BOVINAS	ACÉM	4	130 g
	MÚSCULO	3	140 g
	CARNE MOÍDA/ISCA	3	130 g
	CUPIM	1	130 g
	CARNE COM OSSO	1	180 g
AVES	COXA E SOBRECOXA DE FRANGO	4	180 g



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

	PEITO DE FRANGO	2	130 g
PEIXE	MERLUZA	1	130 g
	PEIXE POSTA	1	150 g
VÍSCERAS	FÍGADO BOVINA	1	130 g
SUÍNO	BISTECA OU CARRÉ	1	200 g

**OPÇÃO (DO PRATO PRINCIPAL)**

**INCIDÊNCIA E GRAMAGEM DE PROTEÍNA**

TIPO	CLASSIFICAÇÃO	INCIDÊNCIA /MÊS (22 DIAS ÚTEIS)	PER CAPTA/GRAMATURAS PÓS COCCÃO
CARNES BOVINAS	CARNE/MOÍDA ISCA	5	130 g
	DIANTEIRO SEM OSSO	5	130 g
DIVERSOS	À BASE DE OVOS OMELETE/ PANQUECAS	3	130 g
	LINGUIÇA	1	130 g
	ALMÔNDEGA	1	5 UND
	MOCOTÓ BOVINO	2	180 g
	MOCOFATO	1	180 g
	OUTROS	1	130 g
OVOS	COZIDO/FRITO/MEXIDO OU MUQUECA	3	1 UND

**CARDÁPIO DIÁRIO**

**GRAMAGEM**

ITENS	INCIDÊNCIA (22 DIAS ÚTEIS)	GRAMAGENS
SALADAS -VEGETAL TIPO A FOLHOSOS E NÃO FOLHOSOS -VEGETAL TIPO B -VEGETAL TIPO C -MACARRÃO -LEGUMINOSAS -CONSERVAS -FRUTAS -FRIOS	DIÁRIA	100 g – 120 g
ARROZ SIMPLES	22	100 g
COMPOSTO	4	100 g
FEIJÃO CARIOCA	18	60 g
PRETO	2	60 g
FRADINHO	2	60 g



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

GUARDINIÇÕES	VEGETAL TIPO A	3	80 g
	VEGETAL TIPO B	5	100 g
	VEGETAL TIPO C	3	120 g
	FAROFAS DIVERSAS	3	80 g
	PURÉS OU PIRÃO (BATATA E ABÓBORA)	2	120 g – 150 g
	MACARRÃO (ESPAGUETE/	5	120 g – 150 g
	DERIVADOS DE MILHO (POLENTA/ FUBÁ)	3	120 g
	OUTROS (BATATA PALHA ETC)	2	80 g
	SOBREMESAS	FRUTAS	3/SEMANA
DOCES (PUDIM, GELATINA, SORVETE, PICOLÉS, BOMBOM, AMBROSIA ETC.)		2/SEMANA	PASTA/COMPOSTA – 80 g INDIVIDUAL – 50 g
SUCO DE FRUTA CONCENTRADO (DIVERSOS SABORES)		22	200 ml



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO III - A**

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS**

**Equipamentos e material permanentes**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD
<b>1.0 Recepção/pré lavagem/Pesagem/Separação</b>			
1.1	Carro para transporte de detritos em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões= (450x650)mm	Und	1
1.2	Mesa com cuba de 700 x 600 x 450 mm em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões = (2100x700x850)mm	Und	2
1.3	Mesa lisa com prateleira inferior, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8Dimensões = 12800x700x850mm	Und	1
1.4	Carro plataforma, em aço inoxidável AISI 302 liga 18/8Dimensões = 600x900x600mm	Und	2
1.5	Estrado Dimensões = 1000x1000mm	Und	4
1.6	Balança plataforma 500 kg	Und	1
1.7	Balança de mesa 10 kg	Und	1
<b>2.0 Triagem-Caixa para insumos</b>			
2.1	Estante prateleira com 04 planos, em aço inoxidável AISI 302 liga 18/8Dimensões 1000x500x800mm	und	4
2.2	Estrado Dimensões = 1000x1000mm	Und	10
<b>3.0 Despensa Fria</b>			
3.1	Freezer vertical com 4 portas confeccionado externo em aço inoxidável AISI 302 liga 18/8 e interno em aço galvanizado Dimensões 11250x750x2000mm	Und	3
3.2	Refrigerador vertical com 4 portas, confeccionado externo em aço inoxidável AISI 302 liga 18/8 e interno em aço galvanizado Dimensões 1250x750x2000mm	Und	2
<b>4.0 Despensa Seca</b>			
4.1	Estante prateleira com 04 planos, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 900x500x1800mm	Und	1
4.2	Estante prateleira com 04 planos, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1000x500x800mm	Und	6
4.3	Estante prateleira com 04 planos, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 800x500x1800mm	Und	1
<b>5.0 Área de serviço-lavagem de carrinhos e caixas</b>			
5.1	Mesa com Tanque (cuba de 800x600x500mm), em aço inox	Und	1
5.2	Grelha de piso em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões	Und	1





Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

3000x1800mm			
<b>6.0 Ante Câmara</b>			
6.1	Tanque para descongelamento (cuba de 1500x500x450mm em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões1600x600x850mm	Und	1
6.2	Câmara para congelados em painéis modulares chapa pré-pintada 1 face isolamento em poliestireno Dimensões 3600x2250mm	und	1
6.3	Estante prateleira com 5 planos, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 800x500x1800mm	Und	2
6.4	Estante prateleira com 5 planos, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1000x500x1800mm	Und	4
6.5	Estante prateleira com 5 planos, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 950x500x1800mm	Und	1
<b>7.0 Açougue</b>			
7.1	Carro prateleira com 2 plano, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 900x600x900mm	Und	1
7.2	Mesa com cuba 600x500x300mm em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1300x700x850mm	Und	1
7.3	Prateleira suspensa, por mãos francesas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1200x400mm	Und	1
7.4	Mesa em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1800x700x850mm	Und	2
7.5	Carro para transporte de detritos em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 450x650mm	Und	2
7.6	Refrigerador com 3 portas confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 e interno com aço galvanizado Dimensões 2800x700x850mm	Und	1
7.7	Prateleira suspensa por mão francesa em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1900x400mm	und	2
7.8	Mesa com cuba de 500x40x250mm, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1600x700x850mm	Und	1
7.9	Freezer horizontal com 2 portas, confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 e interno em aço galvanizado Dimensões 2100x700x850mm	Und	1
7.10	Prateleira suspensa por mãos francesas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2000x400mm	und	3
7.11	Mesa com cuba de 500x400x250mm em	und	1



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

	aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1450x700x850mm		
7.12	Refrigerador horizontal com 2 portas, confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 e interno em aço galvanizado Dimensões 2100x700x850mm	und	1
<b>8.0 Cozinha</b>			
8.1	Tampo com 3 cubas para assepsia e furo para papel em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2000x470x140mm	und	1
8.2	Lavatório para assepsia em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 500x470x140mm	und	3
8.3	Prateleira suspensa por mãos francesas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2250x400mm	und	2
8.4	Mesa com cuba de 600x500x300mm em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2500x700x850mm	und	1
8.5	Carro para lavagem de cereais em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 680x560x700mm	und	2
8.6	Grelha de piso Dimensões 1000x500mm	und	1
8.7	Mesa com 2 orifícios para escolha de cereais em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2250x700x850mm	und	1
8.8	Prateleira suspensa por mãos francesas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2000x400mm	und	2
8.9	Mesa lisa com prateleira inferior em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2000x700x850mm	und	1
8.10	Mesa com cuba de 500x400x250mm em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 200x700x850mm	und	1
8.11	Mesa de apoio com prateleira inferior e rodízios em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1200x700x850mm	und	4
8.12	Carro com cantoneira para Gn's 1/1 em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões (650x750x1500mm)	und	2
8.13	Frigideira basculante a gás sobre pés, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1000x1000x1000mm	und	1
8.14	Coifa de centro com filtros, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 3000x3000x600mm	und	1
8.15	Caldeirão redondo gás/vapor 300 litros, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1300x900mm	und	3
8.16	Coifa de centro com filtros, em aço inoxidável AISI 304 liga	und	1



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

	18/8:Dimensões 5750x1300x600mm		
8.17	Cozedor de massas a gás sobre pés em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1050x500x850mm	und	1
8.18	Banho Maria a gás sobre pés em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 500x1050x850mm	und	1
8.19	Char broiler a gás sobre pés em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 500x1050x850mm	und	1
8.20	Chapa bifeteira a gás sobre pés em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 500x1050x850mm	und	1
8.21	Fogão a gás, com 8 bocas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2090x1050x850mm	und	1
8.22	Mesa lisa de apoio, com prateleira inferior, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 500x500x850mm	und	1
8.23	Fritadeira elétrica sobre pés água/óleo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 500x500x850mm	und	1
8.24	Mesa lisa de apoio, com prateleira inferior, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2150x700x850mm	und	1
8.25	Mesa com cuba de 500x400x250mm, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2150x700x850mm	und	1
8.26	Mesa lisa com tampo de granito, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2500x700x850mm	und	1
8.27	Carro para transporte de detritos em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 450x650mm	und	4
8.28	Refrigerador horizontal com 2 portas, confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8, e interno em aço galvanizado Dimensões 2100x850mm	und	1
8.29	Mesa e caixa de decantação para apoio do descascador em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 650x650x600mm	und	1
8.30	Mesa com 2 cubas de 600x500x300mm em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2450x700x850mm	und	1
8.31	Prateleira suspensa por mãos francesas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2000x400mm	und	3
8.32	Refrigerador horizontal com 3 portas confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 e interno em aço galvanizado:Dimensões 2800x700x850mm	und	1



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

8.33	Mesa lisa com prateleira inferior em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 3000x700x850mm	und	1
8.34	Freezer horizontal com 3 portas, confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 e interno em aço galvanizado Dimensões 2800x700x850	und	1
8.35	Refrigerador vertical com capacidade para 8 Gn's 1/1-150, confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 e interno em aço galvanizado Dimensões 700x750x2000mm	und	1
8.36	Mesa lisa com prateleira inferior em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 3000x700x850mm	und	3
8.37	Estufa vertical com capacidade para 7 Gn's 111-200 em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 700x750x2000mm	und	1
8.38	Mesa lisa com prateleira interior em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2000x700x850mm	und	1
8.39	Gabinete neutro, com portas de correr e 8 gavetas, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 4300x700x850mm	und	1
8.40	Mesa com cuba de 500x400x250mm em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1600x700x850mm	und	1
8.41	Prateleira suspensa por mãos francesas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1850x400mm	und	2
8.42	Refrigerador horizontal com 2 portas, confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 e interno em aço galvanizado Dimensões 2100x700x850mm	und	1
8.43	Carro prateleira com 3 planos em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 900x600x900mm	und	2
8.44	Forno Combina Prática	und	1
8.45	Cortador de fios	und	1
8.46	Cilindro de mesa - Skvmsen	und	1
8.47	Amassadeira espiral – Superfecta ae 15e	und	1
8.48	Batedeira – superfecta BT 20L	und	1
8.49	Descascador de tuberculos	und	1
8.50	Processador de alimentos	und	1
8.51	Extrator de sucos	und	1
8.52	Liquidificador industrial 4L	und	2
8.53	Cafeteira monarca MI42 100L	und	1
8.54	Refresqueira dupla	und	2
8.55	Batedeira	und	1
8.56	Bebedouro de Depressão	und	4



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

8.57	Placa Dara corte de alimentos	und	6
9.0	<b>Cozinha 2</b>		
9.1	Refrigerador horizontal com cuba de 500x400x250mm, confeccionado externo em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8 e interno em aço galvanizado Dimensões 2100x700x850mm	Und	1
9.2	Mesa lisa com prateleira inferior em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 800x700x850mm	Und	1
9.3	Coifa de parede com filtros em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 900x900x500mm	Und	1
9.4	Fogão gás com 4 bocas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 800x800x850mm	Und	1
9.5	Gabinete neutro, 3 gavetas e portas de abrir em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1200x700x850mm	Und	1
9.6	Câmara de lixo refrigerado em painéis modulares chapa pré-pintada, I face, isolamento em poliestireno Dimensões 450x1600mm	Und	1
9.7	Carro para transporte de detritos em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 450x650mm	und	4
10.0	<b>Lavagem de painelas</b>		
10.1	Mesa em "L" com 3 cubas de 700x600x450mm, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 3500+2400x700x850mm	Und	1
10.2	Prateleira suspensa por mãos francesas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2100x4001mm	Und	2
10.3	Prateleira suspensa por mãos francesa, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2000x400mm	Und	1
11.0	<b>Lavagem de bandejas</b>		
11.1	Mesa em L com 2 cubas sendo 1 de 600x500x300mm e a outra de 500x400x250mm e orifício de 200mm para detritos em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 24000+5150x700x8501mm	Und	1
11.2	Prateleira suspensa por mãos francesas em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2000x4001mm	und	2
11.3	Carro para recolhimento de talheres em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 600x500x5001mm	und	1
11.4	Carro para transporte de detritos em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 450x650mm	und	1
12.0	<b>Distribuição</b>		



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

12.1	Modulo duplo para apoio de bandejas, talheres e pães, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1050x600x1650mm	Und	1
12.2	Modulo de distribuição sobre pés tipo meia sala, corre bandejas vincado aparador salivar e tampo com capacidade para 8 Gn's aquecidos de 111-200 em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2940x700+300x850x450mm	und	1
12.3	Módulo de distribuição sobre pés tipo meia sala, corre bandeias vincado aparador salivar e tampo com capacidade para Gn's refrigerados de 1/1-150 e 2 gn's neutros de 1/1-200, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 2940x700+300x850x450mm	und	1
12.4	Guichê para devolução de bandejas com 2 planos, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 1600x400mm	und	1
12.5	Shoot para devolução de talheres, em aço inoxidável AISI 304 liga 18/8:Dimensões 450x150x150mm	und	1
13.0	<b>Utensílios de cozinha</b>		
13.1	Refrigerador de apoio inox com 06 portas	und	1
13.2	Computador	und	1

**Material de consumo**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1.0	<b>Açougue</b>		
1.1	Amaciador de bifés	und	1
1.2	Picador de carnes	Und	1
2.0	<b>Utensílios de cozinha</b>		
2.1	Luvas térmicas	pares	2
2.2	Facas para corte de carnes (media)	und	2
2.3	Facas para corte de legumes (media)	und	2
2.4	Facas de cerra para corte de pão (media)	und	2
2.5	Faca de aço inox para corte de legumes (grande)	und	4
2.6	Faca de aço inox para corte de carnes (grande)	und	2
2.7	Conchas de aço inox (100 g)	und	2
2.8	Faca de cerra para corte de pães (grande)	und	3
2.9	Faca de aço inox para corte de carne (grande)	und	3
2.10	Faca de aço inox para corte de frutas (grande)	und	2
2.11	Balança digital ou mecânica de mesa	und	1



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

2.12	Balança de mesa digital	und	1
2.13	Liquidificador industrial 25 litros	und	1
2.14	Liquidificador industrial 04 litros	und	1
2.15	Liquidificador industrial 25 litros	und	1
2.16	Baldes plásticos com tampa (100L)	und	5
2.17	Caixas plásticas brancas com tampa (15L)	und	10
2.18	Caixa plástica branca com tampa (5L)	und	10
2.19	Tabua de carne de polietileno branca (40x20 cm)	und	2
2.20	Jogo de panelas doméstico	und	1
2.21	Jarra plástica graduada (4L)	und	4
2.22	Jarra plástica graduada (1L)	und	3
2.23	Jarra plástica graduada (5L)	und	1
2.24	Jarra plástica graduada (1/2L)	und	1
2.25	Jarra inox (2L)	und	1
2.26	Jogo de bandejas aço inox	und	1
2.27	Colher de aço inox (100 g)	und	2
2.28	Conchas de aço inox (100 g)	und	2
2.29	Garfo bidentes aço inox (grande)	und	2
2.30	Espumadeira aço inox (100 g)	und	2
2.31	Tabua de polietileno branca para carne (10x5 cm)	und	1
2.32	Tabua de polietileno branca para vegetais (10x5 cm)	und	1
2.33	Escorredor de aço inox	und	1
2.34	Bandejas inox de distribuição	und	600
2.35	Pares de garfos e facas inox	und	600
2.36	Porta guardanapos	und	300
2.37	Concha de aço inox (100 g)	und	10
2.38	Garfo bidentes aço inox (grande)	und	5
2.39	Colher de aço inox (100 g)	und	10
2.40	Pegadores de macarrão aço inox (grande)	und	4
2.41	Amoladores de faca	und	2
2.42	Colher de aço inox (100 g)	und	2
2.43	Tabua de carne de polietileno branca (40x20 cm)	und	2
2.44	Amolador de facas	und	1
2.45	Panela de alumínio (100L)	und	8
2.46	Panela de alumínio (50L)	und	4
2.47	Panela de alumínio (20L)	und	4
2.48	Placa de alumínio (50x20 cm)	und	4
2.49	Escorredor de alumínio (so kg)	und	6
2.50	Colher de aço inox (100g)	und	4
2.51	Concha de aço inox (500 g)	und	6
2.52	Escumadeiras aço inox (200 g)	und	4
2.53	Espumadeira aço inox (500 g)	und	2
2.54	Garfo bidentes aço inox (grande)	und	4
2.55	Frigideira (20 kg)	und	4
2.56	Espumadeira de alumínio (grande)	und	3
2.57	Colher inox (100g)	und	2
2.58	Concha inox (100g)	und	2



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

2.59	Garfo bidentes (grande)	und	1
2.60	Espátula de aço inox (200 g)	und	2
2.61	Placa de alumínio (40x20 cm)	und	5
2.62	Placa de alumínio (20x10 cm)	und	5
2.63	Bandeja aço inox ( grande)	und	2
2.64	Bandeja aço inox (media)	und	1
2.65	Bandeja aço inox (pequena)	und	1
2.66	Colher aço inox (100g)	und	4
2.67	Concha de aço inox (50 g)	und	2
2.68	Concha de aço inox (100g)	und	2
2.69	Concha de aço inox (200g)	und	2
2.70	Placa de alumínio (40x20 cm)	und	4
2.71	Colher inox (sopa)	und	5
2.72	faca inox para corte de frutas (grande)	und	4
2.73	Tabuas de carne de polietileno branca (40x20 cm)	und	2
2.74	Balde branco de polietileno com tampa (100L)	und	4
2.75	Jarras de aço inox (2L)	und	4
2.76	Espumadeira aço inox (100g)	und	2
2.77	Faqueiro (12 peças)	und	1
2.78	Liquidificador domestico	und	1
2.79	Batedeira domestica	und	1
2.80	Termômetros para os refrigeradores	und	2
2.81	Termômetros p/ temperatura de carnes frios e polpas	und	2
2.82	Termômetros para refrigeradores	und	1
2.83	Termômetros refrigeradores e freezers	und	3
2.84	Termômetros p/ temperatura ambiente	und	10
2.85	Termômetro p/ alimentos preparados	und	2
2.86	Caixa plástica branca (20L)	Und	60
2.87	Conjunto de vasilhames plásticos	und	1
2.88	Filtro de água domestico	und	1
2.89	Galateiros aço inox	und	2
2.90	Caixa plástica branca (20L)	und	15
2.91	Caixa branca de polietileno (20L)	und	10
2.92	Tabua de polietileno branca (40x20 cm)	und	2
2.93	Genis para corte a vinagrete	und	2
2.94	utensílios pefar frituras (grande)	und	2
2.95	Remos de polietileno branco	und	5
2.96	Espátula para fritura (grande)	und	2
2.37	Concha de aço inox (100 g)	und	10
2.38	Garfo bidentes aço inox (grande)	und	5
2.39	Colher de aço inox (100 g)	und	10
2.40	Pegadores de macarrão aço inox (grande)	und	4
2.41	Amoladores de faca	und	2
2.42	Colher de aço inox (100 g)	und	2
2.43	Tabua de carne de polietileno branca (40x20 cm)	und	2
2.44	Amolador de facas	und	1
2.45	Panela de alumínio (100L)	und	8
2.46	Panela de alumínio (50L)	und	4





Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

2.47	Panela de alumínio (20L)	und	4
2.48	Placa de alumínio (50x20 cm)	und	4
2.49	Escorredor de alumínio( so kg)	und	6
2.50	Colher de aço inox (100g)	und	4
2.51	Concha de aço inox (500 g)	und	6
2.52	Escumadeira aço inox (200 g)	und	4
2.53	Espumadeira aço inox (500 g)	und	2
2.54	Garfo bidentes aço inox (grande)	und	4
2.55	Frigideira (20 kg)	und	4
2.56	Espumadeira de alumínio (grande)	und	3
2.57	Colher inox (100g)	und	2
2.58	Concha inox (100g)	und	2
2.59	Garfo bidentes (grande)	und	1
2.60	Espátula de aço inox (200 g)	und	2
2.61	Placa de alumínio (40x20 cm)	und	5
2.62	Placa de alumínio (20x10 cm)	und	5
2.63	Bandeja aço inox ( grande)	und	2
2.64	Bandeja aço inox (media)	und	1
2.65	Bandeja aço inox (pequena)	und	1
2.66	Colher aço inox (100g)	und	4
2.67	Concha de aço inox (50 g)	und	2
2.68	Concha de aço inox (100g)	und	2
2.69	Concha de aço inox (200g)	und	2
2.70	Placa de alumínio (40x20 cm)	und	4
2.71	Colher inox (sopa)	und	5
2.72	faca inox para corte de frutas (grande)	und	4
2.73	Tabuas de carne de polietileno branca (40x20 cm)	und	2
2.74	Balde branco de polietileno com tampa (100L)	und	4
2.75	Jarras de aço inox (2L)	und	4
2.76	Espumadeira aço inox (100g)	und	2
2.77	Faqueiro (12 peças)	und	1
2.78	Liquidificador domestico	und	1
2.79	Batedeira domestica	und	1
2.80	Termômetros para os refrigeradores	und	2
2.81	Termômetros p/ temperatura de carnes frios e polpas	und	2
2.82	Termômetros para refrigeradores	und	1
2.83	Termômetros refrigeradores e freezers	und	3
2.84	Termômetros p/ temperatura ambiente	und	10
2.85	Termômetro p/ alimentos preparados	und	2
2.86	Caixa plástica branca (20L)	Und	60
2.87	Conjunto de vasilhames plásticos	und	1
2.88	Filtro de água domestico	und	1
2.89	Galateiros aço inox	und	2
2.90	Caixa plástica branca (20L)	und	15
2.91	Caixa branca de polietileno (20L)	und	10
2.92	Tabua de polietileno branca (40x20 cm)	und	2
2.93	Genis para corte a vinagrete	und	2
2.94	utensílios pefar frituras (grande)	und	2
2.95	Remos de polietileno branco	und	5
2.96	Espátula para fritura (grande)	und	2



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

**Contratação de empresa para administração, preparação e distribuição de 1.000 refeições para o Restaurante Popular de Feira de Santana, pelo período de um ano, com início da prestação de serviço após emissão da Ordem de Serviço.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO DE 1.000 REFEIÇÕES DIA, COM MÉDIA DE 22 DIAS MÊS, DURANTE 12 MESES.	UND	264.000	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO:</b>					

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

**Prazo de execução do objeto:** 12 (doze) meses, após a emissão da Ordem de Serviço.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA  
TELEFONE PARA CONTATO  
E-MAIL CORPORATIVO

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

FUNÇÃO/CARGO:

TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJDA EMPRESA**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO III**  
**ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

**Contratação de empresa para administração, preparação e distribuição de 1.000 refeições para o Restaurante Popular de Feira de Santana, pelo período de um ano, com início da prestação de serviço após emissão da Ordem de Serviço.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO DE 1.000 REFEIÇÕES DIA, COM MÉDIA DE 22 DIAS MÊS, DURANTE 12 MESES.	UND	264.000	R\$ 5,20	R\$ 1.372.800,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 1.372.800,00</b>



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO  
CNPJ DA EMPRESA**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- ( ) nem menor de 16 anos.  
( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO  
CNPJ DA EMPRESA**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ sob o nº 14.043.574/0001-51**, com sede na Av. Senhor dos Passos, nº 980, Centro, Feira de Santana-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito Colbert Martins da Silva Filho, autorizado pelo art. 86, XIV, da sua Lei Orgânica, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ sob nº \_\_\_\_\_** através do seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, observada a **Licitação nº 127-2019, Pregão Presencial nº 084-2019**, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 2.593/05 de 07 de julho de 2005; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**Contratação de empresa para administração, preparação e distribuição de 1.000 refeições para o Restaurante Popular de Feira de Santana, pelo período de um ano, com início da prestação de serviço após emissão da Ordem de Serviço.**

- §1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- §2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos § 1º e 3º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 143, § 1º e 3º, da Lei Estadual nº 9.433/05.
- §3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO**

O prazo de execução será: **12 (doze) meses, após a emissão da Ordem de Serviço.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

O Contratante pagará à Contratada o preço de (especificar):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FORNECIMENTO DE 1.000 REFEIÇÕES DIA, COM MÉDIA DE 22 DIAS MÊS, DURANTE 12 MESES.	UND	264.000	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$</b>

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas,

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

**CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

<b>Dotação - Unidade Gestora:</b>	<b>Projeto/Atividade:</b>	<b>Elemento de despesa:</b>
14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SETTDEC	15.244.018.2148	33.90.39.99 Fonte: 00

**CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e entrega devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE *pro rata tempore*.

**CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA - REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

**CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA**, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- prestar o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais, dias e turnos determinados pela Administração;
- zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução do contrato;
- g) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens, no que couber;
- j) executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondendo de infra-estrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado, no que couber;
- l) oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a, quando for o caso;
- m) manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens, no que couber;
- n) emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- o) a CONTRATADA deverá respeitar e cumprir na íntegra os direitos assegurados no dissídio coletivo da classe, cotado e pagando a seus empregados, neste contrato, no MÍNIMO, o piso salarial da categoria do Estado da Bahia, de acordo com suas funções;
- p) o fardamento necessário para os empregados usarem durante a execução dos serviços será fornecido antes da abertura do Restaurante Popular, pela CONTRATADA, sendo custo de sua inteira responsabilidade;
- q) os EPI's serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser de 1ª qualidade estando sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, que aferirá a qualidade e quantidade dos mesmos. Caso não sejam aceitos, deverão ser substituídos imediatamente. A recusa será formalmente justificada e comunicada à empresa CONTRATADA;
- r) por implicar diretamente na segurança dos trabalhadores e visando evitar a solução de continuidade da segurança destes, a CONTRATADA deverá entregar a totalidade dos EPI's na data de início do contrato, impreterivelmente, ficando a CONTRATANTE responsável pela guarda e liberação destes, com a distribuição feita pelo supervisor do serviço;
- s) a empresa CONTRATADA deverá fornecer para realização dos serviços, CRACHÁ de identificação contendo, dentre outras, as seguintes informações: NOME, MATRÍCULA, FOTOGRAFIA (RECENTE), FUNÇÃO E NOME DA EMPRESA;
- t) os vales transportes serão fornecidos mensalmente pela Contratada, na quantidade que venha atendê-los plenamente no percurso de ida e volta ao trabalho, ou seja, duas viagens por dia, de acordo com a escala de serviço do mês.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

- a) fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) realizar o pagamento pela execução do contrato.



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

#### **CLÁUSULA NONA - FORMA DE EXECUÇÃO**

A forma de fornecimento do presente contrato está definida no **item VII do preâmbulo**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) dar imediata ciência a seus superiores e ao Órgão Central de Controle, Acompanhamento e Avaliação Financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

**Parágrafo único:** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos nos arts. 81, 88, 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal 8.666/93, c/c aos arts. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

§1º. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§2º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§3º. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§4º. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

§5º. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 9.433/05.

§º1. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 167, incisos I a XV, XX e XXI da Lei Estadual nº 9.433/05.

§º2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 167, incisos I, XVI, XX da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 79 da Lei Geral de Licitações e o art. 168, § 2º da supramencionada Lei Estadual.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Feira de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante:  
**RG e CPF**

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO  
CNPJ DA EMPRESA.**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e ainda o quanto disposto no Art. 3º, §§ 1º e 2º, da Lei 12.846/2013.

Outrossim, em atendimento ao que dispõe o Art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, declaramos expressamente, através do nosso **representante legal designado para este Certame**, que não há nenhum fato impeditivo contra os Sócios, Diretores ou Administradores, que os impeçam de contratar e licitar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO  
CNPJ DA EMPRESA**



Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitação e Contratos

**ANEXO X**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO**

Modalidade de Licitação <b>PREGÃO PRESENCIAL</b>	Número 084-2019
-----------------------------------------------------	--------------------

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO  
CNPJ DA EMPRESA**