

**PROCESSO SELETIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PARA AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO DO RIO DE JANEIRO/RJ GERIDAS PELO INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – IDAB**

**1- OBJETO**

1.1. Constitui objeto de o presente Processo de Seleção selecionar interessados, para eventual contratação, de empresa especializada em fornecimento de alimentação conforme termo de referência constante no Anexo I e disponibilização de Nutricionista, visando atendimento às Unidades de Pronto Atendimento 24H do Rio de Janeiro/RJ geridas pelo Instituto Diva Alves do Brasil.

·0 1.2. Os serviços objeto do presente procedimento de contratação consistem na realização do fornecimento de alimentações e Nutricionista e a proposta apresentada deverá considerar a realização dos serviços nos seguintes locais:

-UPA – *BOTAFOGO* (Rua São Clemente, s/n, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ)

-UPA – *CAXIAS* (Rua Joaquim Peçanha nº 1532, Parque Lafaiete , Duque de Caxias/RJ, CEP: 25.025-095)

UPA – *COPACABANA* (Rua Siqueira Campos, nº 129, Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.031-071)

UPA – *JACAREPAGUÁ* (Rua São Andre Rocha, nº 20, Taquara, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.730-522)

1.3. A proposta apresentada deverá observar a necessidade de atendimentos emergenciais 24 horas por dia, incluindo trabalhos noturnos, em finais de semanas e feriados, em até 2 horas após a solicitação.

1.4. Sinalizar a obrigatoriedade de utilizar uniforme da empresa e crachá de identificação por todo o período que os profissionais permanecerem na unidade.

**2 – DA PROPOSTA APRESENTADA**

2.1. A proposta deverá fornecer o **valor integral**, assim como descrição detalhada das

alimentações a serem fornecidas;

2.2.1 Serão formalizados 4 contratos distintos, um para cada uma das UPAs sob gestão do IDAB (Copacabana, Taquara, Caxias e Botafogo), ciente a empresa que o valor global resultará em 4 notas fiscais mensais, cada uma representando 25% do valor integral proposto.

2.2. Identificação da pessoa jurídica responsável pela proposta - razão social, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, referências de clientes e certidões de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico financeira e técnica, conforme Anexo II.

2.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

2.4. Na falta de indicação expressa em contrário, o prazo acima referido será o considerado; contudo, o fornecedor que indicar em sua proposta de preços, prazo inferior ao acima citado será automaticamente desclassificado do processo;

2.5. A participação no presente processo, assim como o envio da proposta de preços, nos moldes descritos acima, implica a aceitação plena – por parte dos participantes – das condições estipuladas neste Edital;

**2.6. Os preços propostos são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe sendo dado o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;**

2.7. Os preços deverão ser expressos em moeda do Brasil, com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula. Na elaboração da proposta devem ser computados todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da proposta, visando seu pleno atendimento, ou seja, o fornecimento do objeto de forma adequada e em consonância com as disposições contratuais;

2.8. Se alguma proposta de preços enviada contrariar qualquer dispositivo deste Edital, a mesma será desconsiderada do processo;

2.9. As propostas comerciais devem ser enviadas para o seguinte e-mail:

proposta@idabsocial.org.br, sendo a data limite do recebimento das propostas o dia 30/08/2019 até as 18:00 horas, horário de Brasília.

**Observação: Propostas enviadas fora do prazo serão desclassificadas.**

### **3 – VENCEDOR**

Constatado o atendimento pleno das exigências do Edital, será declarada a proponente vencedora a empresa que apresentar o **menor preço global, desde que atendidas as condições de habilitação e as obrigações descritas** para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

**4 - A empresa vencedora deverá apresentar antes da contratação e após a contratação (juntamente com a Nota Fiscal) as certidões constantes no Anexo II.**

### **5 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Proponente deverá disponibilizar utensílios necessários, a fim de melhor realizar os serviços.

### **6 - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE**

6.1. A Proponente obriga-se a:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo Técnico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento de suas obrigações, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços;
- b) Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução empregada, a critério do IDAB;
- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao IDAB ou a terceiros;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização dos serviços;

- f) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
- g) Apresentar, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição do IDAB, bem como as respectivas Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- h) Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado, devendo identificar previamente o respectivo substituto;
- i) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- j) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao IDAB
- l) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do IDAB;
- m) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do IDAB, inclusive quanto ao cumprimento das diretrizes internas;
- n) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- o) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados alocados na execução dos serviços;
- p) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados;
- q) Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- r) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas previamente pelo IDAB.
- s) Disponibilizar número telefônico para emergências, disponível 24 horas por dia, 8 dias por semana.

## **7 - AVALIAÇÃO DO CUSTO**

7.1. O valor máximo mensal da contratação é de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais),por

meio de 04 contratos no valor de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), cada.

7.2. O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

7.3. A proposta apresentada deverá apresentar planilha detalhada indicando a composição do custo.

## **8 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

8.2. A realização da Seleção de Fornecedores não obriga o IDAB a formalizar contrato de compra ou de contratação de serviços, podendo o procedimento de seleção ser cancelado a critério da Diretoria, não cabendo indenização de qualquer natureza, em especial perdas e danos, aos participantes.



**INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL**  
**AUGUSTO ALVES DA SILVA NETO**  
**Diretor Administrativo**

**ANEXO I**

- Fica Estipulado QUE:

a) será disponibilizado o quantitativo mínimo de 40 (quarenta) refeições, por evento, destinado aos funcionários de cada unidade, ficando ressalvadas alterações quanto ao pedido mínimo, mediante comum acordo entre as partes de forma prévia.

b) no que diz respeito às dietas para pacientes, estas serão cobradas apenas de acordo com as solicitações realizadas pela unidade.

c) Serão disponibilizadas as seguintes refeições:

<b>REFEIÇÃO</b>
Desjejum
Almoço
Lanche da Tarde
Jantar

## ANEXO II

### -1 **Habilitação Jurídica**

4.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, compatível com o objeto da prestação dos serviços a serem prestados;

4.1.3. Documento de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação já mencionada;

4.1.4. Registro no órgão competente.

4.1.5. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

### -2 **Regularidade Fiscal**

4.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Processo de Seleção;

4.2.3. Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

4.2.4. Certidão de Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

4.2.5. Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

### -3 **Qualificação Econômico-Financeira**

3.1. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação econômica financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, exceto se a empresa concorrente tiver como data de constituição o ano da publicação deste edital, podendo ser atualizados por índices quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

3.2. O Capital Social ou Patrimônio Líquido não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global da proposta apresentada pela concorrente, desde que o passivo não esteja descoberto.

### -4 **Qualificação Técnica**

4.1. Comprovação de aptidão da empresa (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, através de certidão (ões) ou atestado(s), fornecidos por

pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2. A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da contratação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível (is) com os serviços em características e quantidades previstos neste Edital.

4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.