

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.090/2013-SAAE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2014

PREGÃO ELETRÔNICO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES (BANDEJA E MARMITEX), CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ SIMPLES E KIT LANCHE, COLETIVA E INDUSTRIAL, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.090/2013-SAAE.....

01. PREÂMBULO.

- 1.1 -** De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 12.090/2013-SAAE, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2014**, em epígrafe.
- 1.2 -** A presente licitação é do tipo “**menor preço global**” e se processará de conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 14.756, de 05 de setembro de 2005, Decreto Municipal nº. 18.475, de 3 de agosto de 2010 e Decreto Municipal 20.903/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Municipal 9449 de 22 de dezembro de 2010, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3 -** As propostas serão enviadas por meio eletrônico, através da Internet, do dia **07/04/2014** até o dia **24/04/2014**, sendo que o acolhimento das propostas será até às **09:00 horas do dia 24/04/2014**. **A Sessão Pública ocorrerá no dia 24/04/2014, às 10:00 horas.**
- 1.3.1 -** Este certame utiliza-se do aplicativo “**licitações**”, do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S/A, conforme convênio de cooperação técnica.
- 1.4 -** As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pelo Setor de Licitação e Contratos do SAAE, pelos telefones: (15) 3224-5814 e 3224-5815; fax: (15) 3224-5820; Internet através do site www.licitacoes-e.com.br. Comunicações através de correspondência: endereçar ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, atenção do Setor de Licitação e Contratos, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP - CEP: 18.095-340.

1.5 - Integram este edital:

- **Anexo I** - Termo de Referência;
- **Anexo II** - Planilha Estimativa de Quantidades e Preços
- **Anexo III** - Modelo de Carta Proposta;
- **Anexo IV** - Minuta do Contrato;
- **Anexo V** - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo VI** - Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- **Anexo VII** - Declaração - Lei Municipal 10.128/2012, Decreto Municipal 20.786/2013 e Decreto Municipal 20.903/2013;
- **Anexo VIII** - Termo de Ciência e de Notificação.
- **Anexo IX** - Instrução de Trabalho.

02. OBJETO.

2.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandeja e marmitex), café da manhã, café simples e kit lanche, coletiva e industrial, para os funcionários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira, do Departamento Administrativo e do Departamento de Administração de Pessoal.

2.1.1 - As refeições deverão ser preparadas nas cozinhas do SAAE, no mesmo dia de seu consumo, assegurado que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas.

2.1.2 - O SAAE possui atualmente duas cozinhas, devidamente instaladas para esse fim, sendo:

2.1.2.1 - Unidade Central: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP;

2.1.2.2 - Centro Operacional: Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.

2.2 - Os serviços deverão ser executados com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições, contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I** e na **Planilha Estimativa de Quantidades e Preços - Anexo II**, elaborados pela Chefe do Depto. de Adm. de Pessoal - Rosângela D. Almeida Rodrigues, pela Chefe do Depto. Administrativo - Maria Sueli Araújo Proença e pelo Diretor Administrativo e Financeiro - Fábio de Castro Martins, os quais fazem parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.

2.3 - Vistoria.

2.3.1 - É facultativa, e se o licitante por ela optar deverá agendá-la através do fax: (15) 3224-5820 ou e-mail janainacavalcanti@saaesorocaba.sp.gov.br, com a Sra. Janaína Cavalcanti.

03. PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

3.1 - A licitante vencedora deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos.

3.1.1 - Decorrido o prazo acima e se os serviços não forem iniciados, a contratada será notificada para no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, iniciá-lo; caso contrário, será aplicada a multa de acordo com o subitem 20.1.26.

04. REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTO.

4.1 - Todos os preços propostos neste PREGÃO ELETRÔNICO serão mantidos fixos e irremovíveis, na forma da Lei Federal nº 8.666/93, durante o período de 12 (doze) meses; após esse período, os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - (IPC/FIPE).

4.2 - Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a contratada deverá apresentar ao SAAE a medição das refeições fornecidas no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação. Por sua vez, o SAAE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.

4.3 - Juntamente com a medição, a contratada encaminhará, por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida "contra apresentação".

4.4 - O pagamento será efetuado pelo SAAE, em **15 (quinze) dias corridos**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelos Departamentos responsáveis do SAAE.

- 4.4.1** - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o SAAE suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.
- 4.5** - A contratada deverá apresentar mensalmente, prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (**Guia de Previdência Social - GPS e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP**), sob pena de ter o pagamento suspenso e o contrato rescindido.
- 4.5.1** - Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.
- 4.5.2** - Os documentos relacionados no subitem anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do SAAE.

05. PROCEDIMENTO.

- 5.1** - Este Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, com as condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
- 5.2** - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio indicados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

06. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO.

- 6.1** - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.
- 6.2** - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que:
- 6.2.1** - tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;
- 6.2.2** - estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2.3** - estejam em regime de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;
- 6.2.4** - incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;

- 6.2.5 - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
- 6.2.6 - por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 6.2.7 - tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 6.2.8 - enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 20.786 de 2013.

07. CREDENCIAMENTO DAS LICITANTES NO BANCO DO BRASIL.

7.1 - Para participar do Pregão Eletrônico a licitante deverá:

- 7.1.1 - Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S/A, sediados no País.
- 7.1.2 - Credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
- 7.1.3 - Apresentar em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da licitante, cópia do respectivo estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 7.1.4 - Ter a sua chave de identificação e a senha válida por 01 (um) ano para serem utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico.
- 7.1.5 - Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A e ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
- 7.1.6 - Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 7.1.7 - Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e encaminhar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos.
- 7.1.8 - Reconhecer que ao encaminhar sua proposta está de acordo e atende às exigências de habilitação previstas no edital.

7.1.9 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário que a licitante, à época do credenciamento no Banco do Brasil, acrescente as expressões “Microempresa” ou “EPP” à sua firma ou denominação, conforme o caso.

7.2.1 - Caso a licitante já esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema.

08. RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1 - As propostas serão recebidas até o horário pré-estabelecido e o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA fará a divulgação dos preços propostos, cabendo ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade dos mesmos.

8.2 - A licitante ao incluir sua **PROPOSTA no sistema eletrônico**, deverá obrigatoriamente, especificar:

8.2.1 - No campo de “**valor total por lote**”, o preço em real (**CIF**), nele inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, como frete, embalagens, impostos, taxas e outros que porventura possam ocorrer.

8.3 - **A licitante ao incluir sua proposta, informações adicionais ou anexo, não poderá identificar-se, sob pena de desclassificação.**

8.4 - Para efetuar seus lances, as licitantes deverão estar conectadas ao sistema para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento, ficando registrado o horário e valor.

8.5 - Somente serão aceitos lances de valores inferiores ao valor do último lance registrado no sistema.

8.6 - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 - As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

8.8 - Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

8.8.1 - Se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.9 - O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pelo sistema que dará início ao período aleatório de tempo de até 30 (trinta) minutos. A sessão será automaticamente encerrada.

8.9.1 - O Pregoeiro poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos.

8.9.2 - O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

8.10 - Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor.

8.11 - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.

09. PROPOSTA.

9.1 - A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

9.1.1 - Proposta Eletrônica.

9.1.1.1 - Conforme estabelecido no subitem 8.2, inciso 8.2.1 deste edital.

9.1.2 - Proposta Escrita.

9.1.2.1 - Após o encerramento da sessão pública no sistema do Banco do Brasil, a licitante arrematante deverá apresentar a proposta por escrito, conforme **Modelo de Carta Proposta - Anexo III.**

9.1.2.1.1 - A proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos habilitatórios, conforme prazo estabelecido no subitem 12.1.

9.1.2.2 - A proposta de preço deverá conter as seguintes informações:

9.1.2.2.1 - razão social e endereço completo da empresa;

9.1.2.2.2 - nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG e cargo, na hipótese de adjudicação;

9.1.2.2.3 - indicação do preposto;

9.1.2.2.4 - indicação da forma de garantia para contratar, a ser oferecida, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor de sua proposta, e poderá ser em:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (redação dada pela Lei 11.079/04); ou

b) Seguro garantia; ou

c) Fiança Bancária.

9.1.2.2.4.1 - A garantia será liberada depois de resolvidas todas as pendências relativas a quaisquer punições que porventura possam ser aplicadas à licitante vencedora.

9.1.2.2.5 - telefone, fax e e-mail, para envio de correspondência;

9.1.2.2.6 - data e assinatura do representante legal da empresa;

9.1.2.2.7 - agência bancária e nº da conta corrente para pagamento.

10. ENVIO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA.

10.1 - A licitante que apresentou a melhor oferta deverá encaminhar a documentação para habilitação, **IMEDIATAMENTE**, via fax (15) 3224-5820 ou e-mail emalied@saaesorocaba.sp.gov.br, após solicitação do Pregoeiro, com posterior apresentação de cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço mencionado no subitem 12.1 deste edital.

10.1.1 - Constatado o atendimento das condições e exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

10.1.2 - Caso a licitante não atenda às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, solicitando a sua documentação, imediatamente, via fax ou e-mail, com posterior apresentação de cópias autenticadas, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da solicitação e assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda este edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

10.2 - A proposta de preço, ajustada ao lance final, deverá ser imediatamente enviada via fax ou e-mail, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e posteriormente apresentada no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do encerramento da disputa, devendo estar assinada pelo detentor de representatividade da licitante.

10.3 - A licitante vencedora fica incumbida de apresentar procuração e cópia do contrato social ou documento equivalente (devidamente autenticados), que designe expressamente seu representante habilitado para assinatura da proposta de preço ajustada, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e, posteriormente, apresentada no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do encerramento da disputa.

11. JULGAMENTO DA PROPOSTA.

11.1 - Esta licitação é do tipo “**menor preço global**” e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.

11.2 - Se a proposta ou lance de menor valor estiver em desacordo, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências do edital.

11.3 - Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes, serão registrados em ata e publicados pelo sistema.

- 11.4** - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- 11.4.1** - A identificação da licitante como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá ser feita na forma do subitem 7.2 deste edital.
- 11.5** - Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 11.6** - Para efeito do disposto no subitem 11.5 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 11.6.1** - a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- 11.6.2** - não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem 11.6.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 11.6.3** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.5 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 11.7** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 12.5, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.
- 11.8** - O disposto nos subitens 12.5 e 12.6 somente se aplicarão quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12. HABILITAÇÃO.

12.1 - A licitante arrematante deverá apresentar em até **03 (três) dias úteis**, após a etapa de lances, no Setor de Licitação e Contratos do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA, no horário das **08:00 às 16:00 horas**, os documentos a seguir, em envelope fechado e lacrado, consignando-se externamente as expressões:

ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2014.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.090/2013-SAAE.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto - Setor de Licitação e Contratos.

Av. Pereira da Silva, 1285 - Jd. Santa Rosália - Sorocaba/SP - 18.095-340.

Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

12.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da LEI), conforme o caso:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 02 “Documentação”** se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

12.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (art. 29 da LEI):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e
 - c2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei; e
 - c3) Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**.
- g1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de

regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

- g2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **04 (quatro) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Autarquia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- g3)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “g2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

12.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 30 da LEI):

12.1.3.1 - Comprovante de Registro ou Inscrição da licitante no CRN - Conselho Regional de Nutrição ou outro Órgão correspondente.

12.1.3.2- Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, equivalentes ou superiores a 50 % (cinquenta por cento), similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo neles constar às quantidades, prazos e características dos serviços. (súmula 24 do TCESP e art. 30 da Lei).

12.1.3.2.1- O(s) atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

12.1.3.2.2 -É permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.

12.1.3.3 -Comprovação de que a licitante possui em seu quadro de funcionários, na data de entrega dos envelopes, pelo menos **um (a) Nutricionista**, devidamente inscrito junto ao Conselho Regional de Nutrição - CRN ou outro profissional de categoria equivalente.

12.1.3.3.1 -A comprovação da vinculação do profissional à licitante será feita mediante cópia do contrato social, registro na carteira

profissional, ficha de empregado, contrato de trabalho, ou da comprovação da condição de sócio da empresa, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

12.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 31 da LEI):

12.1.4.1 -Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.1.4.2 -Demonstração de que dispõe de Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) e Índice de Endividamento Geral (IEG) igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco).

Para demonstração desses Índices, deverão ser utilizadas as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

ELP = Exigível à Longo Prazo

IEG = Índice de Endividamento Geral

ILG = Índice de Liquidez Geral

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

12.1.4.3 - Prova de possuir capital social registrado e não inferior a 8% (oito por cento) do valor arrematado, comprovado através de

da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

12.1.4.3.1 - Para o efeito de ser considerada atendida esta exigência, será admitida a atualização do valor do capital social da licitante, constante de balanço encerrado em período superior a 03 (três) meses anteriores à data de entrega dos envelopes, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor - IPC, entre o mês do balanço e o mês da entrega ou do mês anterior, caso a entrega se realize nos dez primeiros dias do mês, devendo a atualização do valor do capital social ser promovida e demonstrada pela própria licitante, com memória do cálculo, para que possa ser comprovado pelo Pregoeiro.

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

12.1.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo V**.
- b) Declaração de cumprimento ao exigido no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786/2013, conforme **Anexo VI**.
- c) Declaração de que possui todas as condições técnicas e aparelhamentos adequados para a execução do objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO.
- d) Declaração de que possui Alvará/Licença de funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante.
- e) Declaração de que apresentará documentos dos veículos mencionados no subitem 14.31.

12.2 - Os documentos de habilitação relacionados no item 12 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.

12.3 -Os documentos necessários a habilitação mencionados acima, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93.

12.3.1 -Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet, estão dispensados de autenticação.

12.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, o SAAE aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

12.5 -**Se a licitante participante for a matriz, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da matriz, e se for a filial, todos os documentos habilitatórios deverão ser apresentados com o CNPJ-MF da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

12.6-**O contrato e o faturamento serão executados de acordo com o CNPJ-MF constante nos documentos habilitatórios apresentados.**

12.7-O não atendimento de alguma dessas exigências acarretará na desclassificação de sua proposta.

12.8 -Atendidas as exigências previstas neste edital, será declarada vencedora, com a adjudicação e homologação do objeto da licitação pela autoridade competente.

12.9 -O Pregoeiro apreciará os recursos que houver, dando ciência à autoridade competente da decisão final.

OBS: Solicitamos às licitantes, para facilitar a análise e julgamento dos documentos, que estes sejam apresentados na ordem enumerada no item 12 e seus subitens, devidamente numerados e reunidos com presilha para facilitar a juntada no processo.

13. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

13.1 - A execução dos serviços inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

13.2 - Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita

prestação dos serviços conforme Anexo I - Termo de Referência - Relação de Equipamentos por Refeitório.

- 13.3** - A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto deste edital, dentre as quais se destacam:
- 13.3.1** - programação das atividades de nutrição e alimentação;
 - 13.3.2** - elaboração de cardápio, prevendo-se substituições pelo SAAE;
 - 13.3.3** - aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
 - 13.3.4** - controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
 - 13.3.5** - armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
 - 13.3.6** - programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;
 - 13.3.7** - acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;
 - 13.3.8** - expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais;
 - 13.3.9** - higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;
 - 13.3.10** - afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.
- 13.4** - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de um(a) Nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição e prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.
- 13.5** - O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 13.6** - Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos funcionários do SAAE.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 14.1** - As refeições somente serão aceitas quando preparadas e fornecidas em impecáveis condições de higiene, na temperatura ideal e prontas para ingestão imediata, sempre fornecidas em recipientes individuais.
- 14.2** - As refeições servidas aos funcionários externos deverão ser totalmente balanceadas, observando o equilíbrio calórico/proteico/vitamínico, considerando-

se que os mesmos executam serviços braçais e necessitam de reforço calórico em quantidade e qualidade significativas.

- 14.3 - Todos os produtos a serem utilizados no preparo do café da manhã e das refeições, deverão ser de primeira qualidade.
- 14.4 - A contratada deverá manter amostras de cada alimento fornecido ao SAAE por **72 (setenta e duas) horas**, em recipientes e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos (portaria CVS 06/99, item 21) na quantidade mínima de 100 gramas e com temperatura de conservação até 4º C, ou sob congelamento a (-) 18º C em embalagem plástica esterilizada.
- 14.5 - A contratada será responsável civil e criminalmente, por qualquer dano que os comensais possam vir a sofrer por problemas relacionados à alimentação (intoxicação e outros).
- 14.6 - Caso ocorra da contratada deixar de fornecer as refeições na forma exigida e avançada, por motivo de força maior ou outro qualquer, parcialmente ou na totalidade, poderá o SAAE, para garantir a alimentação de seus funcionários, adquiri-las de outro fornecedor a sua escolha e enquanto perdurar o impedimento da contratada, que responderá pelo ressarcimento dos custos do fornecimento emergencial.
- 14.7 - A contratada deverá manter um profissional de **Nutrição**, devidamente inscrito no CRN - Conselho Regional de Nutrição, à disposição das Unidades da Autarquia onde as refeições serão preparadas. O profissional deverá diariamente, percorrer as cozinhas e refeitórios do SAAE para acompanhamento dos trabalhos de preparo e fornecimento das refeições, bem como, prestar esclarecimentos ao SAAE quando solicitado pelo servidor designado.
- 14.8 - A contratada deverá também manter um profissional técnico em **Gastronomia**, devidamente inscrito no órgão da categoria, apto a desenvolver atividades de criação e gerenciamento na produção diária das refeições, dando apoio ao profissional de nutrição e realizar as atividades principais, como: serviços gastronômicos correlacionando-os ao planejamento de cardápios; administrar serviços gerenciais em alimentos e bebidas; proceder à realização de pratos típicos; identificar as tendências gastronômicas preparando cardápios e pratos inovadores; dominar as técnicas de escultura de alimentos e preparações pertinentes à cozinha fria; dominar as técnicas de panificação e confeitaria; identificar e proceder à realização de cerimoniais e eventos; planejar e executar ações de melhorias.
- 14.9 - Todos os funcionários que vierem a prestar serviços nas cozinhas do SAAE deverão ser empregados da contratada, regularmente registrados pela mesma e em situação funcional perfeita, não sendo admitidas subcontratações.
- 14.10 - A responsabilidade da contratada limitar-se-á apenas às cozinhas e refeitórios do SAAE.

14.11 - A licitante vencedora deverá nos primeiros 30 (trinta) dias corridos da vigência do contrato, adequar as condições das cozinhas e refeitórios aos padrões de higiene e saúde recomendados pela Vigilância Sanitária.

14.11.1 - Qualquer alteração que a licitante entenda necessária para melhor adequação do espaço, deverá ser previamente autorizada pelo SAAE, mediante solicitação formal.

14.12 - A contratada será responsável pela lavagem diária das dependências da(s) cozinha(s) e refeitórios do SAAE, bem como sua higienização, manutenção e reparos, o que deverá ser feito em horário diferente daquele de preparo das refeições.

14.12.1 - A manutenção que trata o subitem 14.12, estende-se ao sistema de energia elétrica, troca de lâmpadas, hidráulica, equipamentos instalados e fornecidos pelo SAAE, utensílios (elétricos ou não), pintura, substituição de pisos, azulejos, metais, vidros, telas, condicionadores de ar, sifão, pia, ralos, mesas, etc. A contratada deverá comunicar ao SAAE por escrito qualquer manutenção comprovadamente necessária para as devidas anotações e controle, devendo a manutenção ser realizada após a autorização da Autarquia.

14.12.2 - A contratada se obriga a manter e zelar pelos equipamentos de propriedade do SAAE, a qual faz uso, e deverá fazer uma vistoria periódica (no mínimo trimestral), informando detalhadamente através de relatório o nome do bem, o número do patrimônio, o estado em que se encontra, a data da vistoria e a assinatura dos responsáveis pela contratada e pelo SAAE. Os relatórios deverão ser preenchidos em duas vias, sendo uma via entregue ao SAAE e outra para a contratada. Este procedimento visa preservar e manter o zelo dos equipamentos disponibilizados para a contratada, sendo de sua total responsabilidade providenciar a manutenção necessária no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

14.12.3 - A critério do SAAE, se a contratada não providenciar a manutenção no prazo previsto no subitem 14.12.2, este tomará as providências necessárias, ficando estabelecido que os valores decorrentes da manutenção serão descontados das respectivas faturas mensais.

14.13 - A contratada será responsável pelo pagamento da energia elétrica, da água, do gás GLP, pelos custos das ligações telefônicas (locais e interurbanas), ou qualquer outra despesa gerada nos refeitórios e nas cozinhas de todas as unidades sob sua responsabilidade.

14.13.1 - O SAAE fornecerá mensalmente à contratada os valores das contas de água, luz e telefone através de documentos próprios e os valores devidos serão descontados das respectivas faturas mensais.

- 14.14** - A contratada se responsabilizará pelo fornecimento das embalagens térmicas utilizadas para o acondicionamento de marmitex, **seja para o transporte ou para a utilização das equipes externas**, nos locais que trabalham.
- 14.14.1** - A embalagem referida no subitem acima deverá ser do tipo “**Hot Box**”; **não sendo aceito caixa de isopor**.
- 14.14.1.1** - As jantas entregues em marmitex nas Unidades também deverão ser acondicionadas em embalagens do tipo “**Hot Box**”, com a devida tampa.
- 14.14.1.1.1** - Caso as marmitex estiverem em embalagem sem a tampa, as mesmas serão recusadas, sendo aplicadas as sanções cabíveis.
- 14.14.2** - As equipes de trabalho do SAAE, por sua vez, deverão zelar pelas embalagens, sendo de responsabilidade dos mesmos eventuais danos, se constatado que a ocorrência foi praticada por algum servidor, o(s) qual (ais) deverá (ao) ressarcir o valor devido.
- 14.15** - Havendo necessidade de substituição de qualquer material, a contratada deverá providenciar mediante solicitação escrita do SAAE, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.
- 14.16** - O SAAE manterá em cada refeitório, um ramal telefônico para comunicação da contratada com seus funcionários e fornecedores.
- 14.17** - A contratada deverá estar preparada para fornecer alimentação aos funcionários com problemas de saúde e que necessitem de uma dieta alimentícia adequada, desde que comprovado clinicamente.
- 14.18** - O SAAE poderá designar um ou mais funcionários para visitar a cozinha das licitantes, que poderão experimentar a refeição e emitir uma declaração de visita, sempre que necessário e sem aviso prévio.
- 14.19** - Os alimentos que compõem o café da manhã deverão ser acondicionados separadamente em recipientes apropriados, que garantam a conservação da temperatura ideal.
- 14.20** - Os marmitex deverão ser fornecidos em embalagens do tipo bandeja de alumínio, sendo uma embalagem nº 09 para acondicionamento dos pratos quentes e duas embalagens nº 07 para acondicionamento de guarnição e salada, de maneira que os alimentos sejam fornecidos separadamente.
- 14.20.1** - Cada marmitex deverá acompanhar 01 kit embalado em saco plástico lacrado, contendo 01 garfo, 01 faca e uma colher (descartáveis), 01 sachê (tempero pronto para salada), 01 palito e 01 guardanapo.

- 14.20.2** - Cada embalagem deverá conter na tampa, a data e a hora da montagem do marmitex e recomendações para consumo imediato à entrega, em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária.
- 14.21** - As sobremesas e os pães deverão ser acondicionados individualmente, observado as condições de higiene.
- 14.22** - As embalagens deverão ser de material apropriado e resistente, evitando-se que os mesmos abram ou amassem durante o transporte.
- 14.23** - Para distribuição das refeições deverão ser mantidos funcionários em número suficiente por refeitório, podendo o SAAE solicitar mais, se necessário.
- 14.24** - Deverão estar sempre disponíveis, tanto bandejas como pratos, para opção dos funcionários, bem como talheres, copos descartáveis, guardanapos individuais e palitos de dente, e os demais itens descritos na relação de “ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS QUE DEVERÁ SER FORNECIDO PELA CONTRATADA”, anexo a este termo, tudo por conta da contratada.
- 14.25** - A contratada se obriga, ainda, a fornecer os utensílios, equipamentos, em qualidade e quantidades necessários para a preparação e distribuição dos alimentos, bem como os veículos para o transporte, que ao final do contrato poderão ser retirados.
- 14.25.1** - A manutenção preventiva e corretiva dos utensílios utilizados, será por conta da contratada.
- 14.26** - As mesas deverão ser preparadas com jogo americano, e, em não sendo descartável deverá estar sempre limpo.
- 14.27** - A contratada deverá usar suas próprias panelas e instrumentos culinários, organizar sua dispensa, arcar com os custos de consumo de gás, conservação de maquinários e produtos de limpeza, providenciar as embalagens para marmitex, caixas térmicas tipo Hot Box para acondicionamento dos marmitex, de modo a mantê-los na temperatura ideal para serem consumidos, fornecer guardanapos e copos de plásticos e instalar equipamentos destinados à execução contratual.
- 14.28** - O espaço físico será cedido à contratada que se responsabilizará pela conservação e manutenção dos mesmos, respondendo por eventuais danos a eles causados e comprometendo-se a restituí-los imediatamente, por ocasião do término do contrato, nas mesmas condições em que os recebeu, descontando-se o desgaste natural pelo tempo de utilização.
- 14.29** - A contratada não poderá, em hipótese alguma, efetuar a mudança de equipamentos de qualquer natureza de propriedade do SAAE, de uma unidade para outra, sem a prévia comunicação por escrito ao Setor responsável do SAAE, para o efetivo controle dos mesmos junto ao patrimônio mobiliário.

- 14.30** - Não serão aceitas refeições diferenciadas em relação às Unidades da Autarquia ou à forma fornecida (bandejas ou marmitex), devendo todas obedecer ao mesmo cardápio.
- 14.31** - A contratada se responsabilizará pelo transporte de todos os alimentos de distribuição para todas as unidades do SAAE, conforme subitem 3.9 do Termo de Referência Básico - Anexo I, utilizando seus próprios veículos.
- 14.31.1** - Os veículos **deverão ter ano de fabricação de no máximo 04 (quatro) anos anterior a data do contrato** e estarem devidamente equipados para o transporte de comestíveis, com compartimento fechado para cargas, separado da cabine do motorista, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária para transporte de refeições.
- 14.31.2** - A contratada deverá disponibilizar número suficiente de funcionários para realização da entrega das refeições externas dentro do horário estipulado.
- 14.31.3** - Todos os funcionários da contratada e fornecedores deverão obedecer às normas e regulamentos internos do SAAE, especialmente com relação às regras de trânsito e limites de velocidade.
- 14.32** - Os funcionários da contratada deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente.
- 14.32.1** - A contratada deverá fornecer os uniformes em quantidades e qualidade compatível para o bom desempenho das atividades.
- 14.33** - Os locais dos serviços (cozinha e refeitório), sempre que necessário, deverão ser devidamente sinalizados, permitindo total visualização para os funcionários da Autarquia e funcionários da contratada, mediante autorização do SAAE.
- 14.34** - Quanto às normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, a contratada deverá obedecer a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78 e suas Normas Regulamentadoras e a Instrução de Trabalho - **Anexo XI**, com os padrões mínimos de segurança, elaborada pela equipe de Segurança do Trabalho do SAAE, bem como as demais normas e códigos aplicáveis para o ramo de sua atividade.
- 14.34.1** - Fornecer e manter, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto.
- 14.35** - Será de responsabilidade da contratada, selecionar e contratar pessoal qualificado, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições

relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

- 14.36** - A contratada deverá, em atendimento a Portaria da Vigilância Sanitária CVS 06/99 providenciar:
- a) o controle de saúde de seu pessoal;
 - b) Efetuar dedetização e desratização das cozinhas, despensas e suas dependências 02 (duas) vezes ao ano e sempre que for necessário.
- 14.37** - A contratada deverá realizar, **a cada 02 (dois) meses**, análise microbiológica preventiva da alimentação preparada, segundo cronograma aprovado pela Seção de Benefícios e Relações Trabalhistas.
- 14.38** - Os funcionários indicados para a limpeza não deverão em hipótese alguma manipular os alimentos.
- 14.30** - Substituir, no prazo máximo de **12 (doze) horas**, os equipamentos previstos no contrato por outros de características idênticas, quando os mesmos, por qualquer defeito técnico, ficarem paralisados por tempo igual ou superior a 04 (quatro) horas e, também se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais.
- 14.40** - A contratada deverá manter no mínimo dois funcionários, exclusivamente para servir as refeições do tipo bandeja, nos refeitórios do SAAE, devidamente equipado com acessórios de higiene.
- 14.41** - Fazer cumprir pelos funcionários o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.
- 14.42** - A licitante deverá fornecer dietas (colesterol, diabetes, hipocalórica, hipossódica, vegetariana, líquida, etc.), para os funcionários que apresentarem prescrição médica.
- 14.43** - Em havendo rescisão do contrato de trabalho e substituição de um trabalhador por outro, é obrigatória a apresentação, em relação ao trabalhador cujo contrato se extinguiu, dos seguintes documentos:
- 14.43.1** - Termo de Rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
 - 14.43.2** - Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado;
 - 14.43.3** - Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento do seguro desemprego;
 - 14.43.4** - Cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;

14.43.5 - Cópia do atestado de Saúde, atestando a realização de exame médico demissional.

14.44 - A contratada deverá manter em todos os refeitórios do SAAE, **Formulários de Pesquisa de Opinião**, para que os funcionários da Autarquia possam se manifestar sobre a qualidade das refeições, bem como anotar sugestões de pratos.

14.45 - Responder civil e criminalmente por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SAAE, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência, negligência própria ou de seus empregados.

14.46 - A contratada será responsável por todo e qualquer encargo decorrente da execução do contrato, seja de natureza trabalhista, previdenciária, securitária, comercial, tributária, ou de qualquer outra natureza, bem como aqueles oriundos de transporte de matéria-prima e pessoal.

15. FISCALIZAÇÃO.

15.1 - Será designada pelo Diretor Geral uma Comissão, em períodos sucessivos, para fiscalizar os trabalhos de preparo dos alimentos, o qual será investido de poderes para rejeitar matéria-prima ou exigir esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos de preparo, zelando pela observância das regras de higiene e controle de qualidade.

15.2 - O SAAE designará as Sras. Maria Sueli Araújo Proença, Chefe do Departamento Administrativo, responsável pelo refeitório da unidade Central, e Rosangela D. Almeida Rodrigues, Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, responsável pelos refeitórios das demais unidades, para representá-lo como fiscalizadoras operacionais do contrato e estas poderão contar com outros funcionários para auxiliá-las no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no subitem 15.1.

15.3 - Todos os refeitórios terão acompanhamento e fiscalização direta dos serviços e caberá ao fiscalizador visitar os locais periodicamente, bem como acompanhar o preparo e transporte das refeições, emitindo relatório sobre a execução dos serviços realizados, inclusive quanto às instalações, equipamentos e procedimentos técnicos utilizados na sua prestação.

15.4 - Caberá ao fiscalizador visitar periodicamente as empresas que estarão fornecendo gêneros e produtos alimentícios à contratada, verificando se estas atendem às normas e exigências legais.

16. SUBCONTRATAÇÃO.

16.1 - A contratada não poderá subcontratar os serviços no seu todo, em qualquer hipótese e ainda que parcialmente, sob pena de rescisão do instrumento contratual e aplicação da penalidade prevista no subitem 20.1.28.

17. RECURSO.

17.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.1.1 - A falta de manifestação **imediate e motivada** da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

17.2 - Os recursos interpostos contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

17.3 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será adjudicado o objeto à licitante vencedora do certame.

17.4 - Dar-se-á conhecimento às interessadas da decisão dos recursos por intermédio de comunicação por e-mail, fax ou outra maneira formal.

18. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.

18.1 - Até **02 (dois) dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO ELETRÔNICO.

18.2 - Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO.

18.3 - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao edital deverão ser encaminhados por escrito à **Pregoeira Ema Lied**, no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, no seguinte endereço: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP - CEP: 18.095-340, ou através do fax: (15) 3224-5820 ou dos e-mails: emalied@saaesorocaba.sp.gov.br ou licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br

18.3.1 - Admite-se impugnação por fax ou e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**.

19. PRAZO E CAUÇÃO.

- 19.1** - Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO, o SAAE convocará a licitante vencedora para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, compareça para assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, em caso de situação justificável e aceita pelo SAAE.
- 19.2** - **no ato da assinatura do contrato, a licitante declarada vencedora deverá apresentar:**
- 19.2.1** - Documento comprobatório dos poderes de representação;
 - 19.2.2** - Indicação da equipe técnica que será responsável pelo acompanhamento dos serviços, dentre a qual um (a) Supervisor (a) e um (a) Nutricionista;
 - 19.2.3** - Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos da empresa, de acordo com a Portaria nº 1.428 de 26/11/1993, do Ministério da Saúde e Portaria CVS 06/99 do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado da Saúde.
 - 19.2.4** - Alvará/Licença de funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante.
 - 19.2.5** - Documentos dos veículos a serem utilizados no transporte dos alimentos nos termos do subitem 14.31.1.
 - 19.2.5.1** - O SAAE realizará vistoria nos veículos a serem utilizados pela Contratada.
- 19.3** - Caso a licitante convocada não compareça para assinar o contrato, fica facultado ao SAAE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo ser negociada a obtenção do menor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias ou revogar o processo licitatório, observando o interesse público.
- 19.4** - A licitante vencedora deverá recolher aos cofres do SAAE, **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da data da assinatura do contrato, a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta**, a título de caução de garantia da contratação, devendo ser efetivada numa das modalidades previstas no § 1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 19.4.1** - A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente.
 - 19.4.2** - O valor da caução acima referida, será restituído à contratada quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato.

19.5 - Ao término do contrato, deverá a contratada obrigatoriamente, em até 30 (tinta) dias, apresentar:

19.5.1 - Cópia da relação dos empregados que atuaram na prestação dos serviços no último mês de contrato;

19.5.2 - Cópia das rescisões dos contratos de trabalho dos empregados dispensados;

19.5.3 - Cópia autenticada da página da CTPS, na qual conste o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

20.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

20.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 19.1;

20.1.2 - advertência;

20.1.2.1 - Na hipótese de ocorrer duas ou mais advertências, o SAAE aplicará à contratada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, a cada advertência aplicada, por determinação emanada da Fiscalização e não cumprida.

20.1.3 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por descumprimento das normas de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

20.1.4 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela falta de reposição e/ou manutenção de utensílios e equipamentos;

20.1.5 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela falta dos utensílios durante o servimento das refeições e se identificado a má higienização dos mesmo, conforme previsto no subitem 3.16.1.1 do Termo de referência;

20.1.6 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pelo

fornecimento e uso inadequado de materiais de limpeza e descartáveis de qualidade ruim;

20.1.6.1 - Decorridos os dez dias previstos nos subitens 20.1.3 à 20.1.5, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram o SAAE a aplicar as sanções aqui previstas, o contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

20.1.7 - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por unidade, por hora de atraso na entrega das refeições, sem motivo justificado ou relevante;

20.1.8 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso os marmitex estejam em embalagem sem tampa, além das mesmas serem recusadas, conforme previsto no subitem 10.13.1.2 do Termo de referência.

20.1.9 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por amostra não acondicionada para análise, conforme previsto no subitem 14.2 do Termo de Referência Básico - Anexo I e por qualquer irregularidade que for constatada na amostra analisada;

20.1.10 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por danos (intoxicação ou outros) que possam sofrer os comensais, por problemas relacionados à alimentação servida pela contratada;

20.1.11 - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por descumprimento do cardápio, sem motivo justificado e relevante;

20.1.12 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela utilização de gêneros com qualidade inadequada aos padrões estabelecidos e/ou sua substituição por outros com especificações não autorizadas, conforme os previstos no Termo de Referência Básico - Anexo I;

20.1.13 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, quando os funcionários se apresentarem sem uniforme, com o mesmo incompleto ou em mau estado de conservação e limpeza;

20.1.14 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por descumprimento do per capita ou qualquer outra falha

no cálculo de distribuição de gêneros que acarrete falta destes nas unidades;

- 20.1.15** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso seja observado pela fiscalização que os funcionários indicados para a limpeza estão manipulando os alimentos ou servindo as refeições;
- 20.1.16** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, referente ao serviço, por não desratizar ou dedetizar as unidades nos períodos previstos pela Vigilância Sanitária conforme estabelecido no subitem 10.35 do Termo de Referência;
- 20.1.17** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela não substituição e/ou reposição do quadro de funcionários, conforme previsto no subitem 3.10.3 do Termo de Referência;
- 20.1.18** - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos, caso a contratada não efetue a caução de garantia contratual, conforme previsto no subitem 19.4 deste edital;
- 20.1.19** - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos, se a contratada não efetuar a renovação da caução, na hipótese de aditamento do prazo contratual;
- 20.1.20** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela utilização de veículos não adaptados para a prestação dos serviços, conforme subitem 10.30.1 do Termo de Referência Básico - Anexo I ou em condições precárias de conservação;
- 20.1.21** - multa compensatória de 100% (cem por cento) do valor do débito em razão do inadimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias;
 - 20.1.21.1** - O pagamento da referida multa não exonerará a contratada da obrigação de restituir ao SAAE, o valor que porventura lhes for imposto decorrente de solidariedade em possíveis ações trabalhistas.
- 20.1.22** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a licitante vencedora deixe de apresentar os comprovantes de GRPS e/ou de ISS, junto com o documento fiscal, ou pela GRPS que não contenha comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias de todos os empregados atuantes na prestação dos serviços;

- 20.1.23** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso deixe de apresentar as cópias solicitadas nos subitens 10.42 e 10.44 do Termo de Referência Básico - Anexo I;
- 20.1.24** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso não mantenha a equipe de profissionais solicitada para supervisão dos serviços nos termos do subitem 19.2.2 deste edital;
- 20.1.25** - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, se a contratada fornecer os produtos em desacordo com as quantidades, gramagens e demais especificações exigidas no item 08 do Termo de Referência Básico - Anexo I;
- 20.1.26** - nos casos de inexecução parcial do ajuste, será aplicada à contratada a multa correspondente a 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, até que seja restabelecido o cumprimento total das obrigações assumidas;
- 20.1.27** - multa de 3% (três por cento) por reincidência dos motivos previstos nos subitens supracitados.
- 20.1.27.1** - Na hipótese prevista no subitem 20.1.27, o SAAE poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar esta licitação. (artigos 64 e 81 da Lei).
- 20.1.28** - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada não execute os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme constante no subitem 3.1.1 deste edital;
- 20.1.29** - por serviço não aceito pela fiscalização, será aplicada à contratada a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, a partir da data em que for notificada a refazer os serviços ou substituir materiais;
- 20.1.29.1** - As multas diárias estipuladas nos subitens 20.1.24, 20.1.26 e 20.1.27 serão aplicadas até o máximo de 10 (dez) dias, após os quais, se não resolvido o problema pela contratada, o SAAE poderá, a seu critério, considerar rescindido o contrato, salvo motivos de força maior e plenamente justificados e aceitos por este.
- 20.1.30** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;
- 20.1.31** - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total do contrato, por dia de paralisação dos serviços, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados

pela contratada, o contrato poderá a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 20.1.30;

20.1.32 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

20.1.33 - multa diária de 1% (um por cento), do valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo descumprimento a qualquer cláusula deste edital.

20.2 - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente PREGÃO ELETRÔNICO não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

20.3 - Os valores de eventuais multas serão descontados da garantia feita pela contratada e/ou dos pagamentos devidos pelo SAAE, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

20.4 - Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no pedido de compra e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).

21. RECURSO FINANCEIRO.

21.1 - Para atender a despesa decorrente do presente PREGÃO ELETRÔNICO, será onerada verba própria do SAAE, conforme dotação nº 24.07.00 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS.

22.1 - A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

22.2 - Informações sobre o presente PREGÃO ELETRÔNICO poderão ser obtidas no Setor de Licitação e Contratos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, ou pelos telefones: (15) 3224-5814 e 5815, pelo fax: (15) 3224-5820 ou ainda através do e-mail licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

22.3 - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço eletrônico: www.saaesorocaba.com.br.

- 22.4** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.5** - O SAAE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente PREGÃO ELETRÔNICO, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para as licitantes, seja de que natureza for, nos termos do Artigo 49, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 22.6** - Os casos omissos, não previstos neste PREGÃO ELETRÔNICO, serão soberanamente resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como da Lei Federal 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/05.
- 22.7** - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante:
- 22.7.1** - Examinou criteriosamente todos os termos e anexos deste edital, que os comparou entre si e obteve do Pregoeiro informações sobre qualquer parte duvidosa, antes de apresentá-la.
 - 22.7.2** - Considerou que os elementos desta lhc permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 22.8** - A participação na presente licitação implica no conhecimento e submissão a todas as cláusulas e condições deste edital, bem como de todos os seus anexos.
- 22.9** - O custo estimado encontra-se disponível neste Setor de Licitações e Contratos.
- 22.10** - Qualquer medida judicial, oriunda da presente licitação, será processada no foro da Comarca de Sorocaba/SP, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.

Sorocaba, 07 de abril de 2014.

ADHEMAR JOSÉ SPINELLI JÚNIOR
DIRETOR GERAL

TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO

1 - OBJETO.

- 1.1 - O presente Termo de Referência Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandejas e marmitex), cafés da manhã, cafés simples e Kits lanches, coletiva e industrial, para os funcionários do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba.
- 1.2 - As refeições deverão ser preparadas nas cozinhas do SAAE, no mesmo dia de seu consumo, assegurada que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas.
- 1.3 - O SAAE tem atualmente duas cozinhas, devidamente instaladas para esse fim, sendo:
 - 1.3.1 - Uma na Unidade Central, à Avenida Pereira da Silva, nº 1285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP e outra no Centro Operacional, à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 2.1 - A prestação dos serviços inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.
- 2.2 - Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços de acordo com a Relação de Equipamentos por Refeitório” constante deste Termo.
- 2.3 - A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:
 - 2.3.1 - programação das atividades de nutrição e alimentação.
 - 2.3.2 - elaboração de cardápio, prevendo-se substituições pelo SAAE.
 - 2.3.3 - aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral.

- 2.3.4 - controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
 - 2.3.5 - armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.
 - 2.3.6 - programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições.
 - 2.3.7 - acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos.
 - 2.3.8 - expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais.
 - 2.3.9 - higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.
 - 2.3.10 - afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.
- 2.4 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de uma nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição e prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.
- 2.5 - O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 2.6 - Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais.

3 - PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO.

- 3.1 - As refeições servidas em bandejas nos refeitórios, deverão ser colocadas em balcão térmico para mantê-las quentes, disponibilizando-as em recipientes que garantam a sua conservação até o momento de consumir. A temperatura deverá ser sempre superior a 60°.
- 3.2 - A contratada deverá acondicionar as saladas e as sobremesas em recipientes apropriados e em temperatura ideal para o consumo.
- 3.3 - As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.
- 3.4 - A refeição deverá ser fornecida pela média sendo que será previamente comunicada pelo Departamento de Adm. de Pessoal da Autarquia o número programado de jantares, no mesmo dia do consumo, até **às 14:00 horas**.
- 3.5 - A contratada deverá estar sempre preparada para suportar eventuais imprevistos de aumentos nas quantidades programadas na ordem de **10% (dez por cento)**

para mais ou para menos, sempre comunicados pelo Departamento de Adm. de Pessoal.

- 3.6** - Quaisquer alterações para inclusão ou cancelamento de refeições, poderão ser feitas pelo SAAE junto à contratada, até às **09:00 horas** do mesmo dia da refeição.
- 3.7** - A Quantidade de refeições poderão ser aumentadas ou diminuídas conforme as necessidades do SAAE, dentro dos limites legais permitidos.
- 3.8** - A contratada se responsabilizará pelo transporte e distribuição do café da manhã, almoço, jantar e kit lanche, tanto das bandejas como dos marmitex, utilizando-se, para tanto, de seus próprios veículos.
- 3.9** - Os locais e quantidades de marmitex a serem distribuídas aos funcionários externos, serão diariamente informados à contratada pelo Departamento de Adm. de Pessoal.
- 3.10** - Nos locais onde serão servidos através de bandejas a distribuição das refeições deverá ser feito pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se bandejas lisas, com pratos de louça branca para refeição e outro para salada e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “self-service” parcial ou com porcionamento integral executado pela contratada, sendo que os funcionários da contratada farão o porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo em sistema “self-service”.
- 3.10.1** - A contratada deverá deixar no mínimo duas pessoas para executar os serviços de servimento das refeições e uma para executar exclusivamente a limpeza das mesas, chão e lavabo, incluindo a reposição de papel toalha e sabonete bactericida líquido.
- 3.10.2** - A limpeza das mesas deve ocorrer sempre que as mesmas forem desocupadas, bem como chão, balcão e demais móveis e utensílios também devem ser observados, para que se mantenha a higiene do refeitório.
- 3.10.3** - Caso ocorra a falta de pessoas para executar o serviço de limpeza e servimento das refeições a contratada sofrerá as sanções previstas em edital.
- 3.11** - As refeições fornecidas em **bandejas** deverão ser servidas nas Unidades da Autarquia:
- a) - Centro Operacional - preparadas e servidas no próprio local.
 - b) - Central - preparadas e servidas no próprio local.
 - c) - ETA - Cerrado - transportadas do Centro Operacional.

d) - ETE - S1 - transportadas do Centro Operacional.

3.12 - Porcionamento do almoço e jantar:

a) - as saladas, arroz, feijão e sopa dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos à vontade.

3.13 - Porcionamento da sobremesa:

a) - a fruta deverá ser higienizada para ser fornecida.

b) - doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com capacidade de 100 ml.

3.14 - Porcionamento do Kit Lanche:

a) - a fruta e/ou a barra de chocolate, o sanduiche deverão ser devidamente embalados em embalagens individualizados em papel alumínio ou outro semelhante.

b) - todos os itens dispostos devem ser acondicionados em embalagens térmicas ou caixas apropriadas para a conservação dos mesmos.

3.15 - Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal.

3.16 - Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas diariamente.

3.16.1 - Não será admitido que o funcionário do SAAE aguarde a lavagem de pratos ou talheres durante o servimento das refeições, sendo que os mesmos deverão ser higienizados através de lavagem mecânica de alta temperatura.

3.16.1.1 - Caso ocorra a falta dos utensílios durante o servimento das refeições e se identificado a má higienização dos mesmos, a contratada sofrerá as sanções previstas em edital.

4 - PLANTÕES.

4.1 - Almoço - marmitex / bandeja

4.1.1 - A contratada deverá preparar aproximadamente 80 (oitenta) marmitex por dia, no horário de almoço para atender os funcionários que trabalham em regime de plantão nos locais externos e 250(duzentos e cinquenta) bandejas por dia, no horário de almoço no refeitório do Centro Operacional para atender os funcionários que trabalham em regime de plantão.

4.1.2 - O número de refeições preparadas do tipo marmitex, pode variar de 80 (oitenta) a 100 (cem) almoços, e do tipo bandeja, pode variar de 250 (duzentos e cinquenta) a 280 (duzentos e oitenta), isto, conforme a necessidade de atendimento a situações emergenciais nos sistemas públicos de adução, tratamento e distribuição de água e a coleta de esgotos.

4.2 - Jantar - marmitex / bandeja.

4.2.1 - A contratada deverá preparar aproximadamente 30 (trinta) marmitex por dia, no horário do jantar para atender os funcionários que trabalham em regime de plantão nos locais externos e 90 (noventa) bandejas por dia, no horário do jantar para atender os funcionários que trabalham em regime de plantão.

4.2.2 - Os marmitex dos plantões, tanto do almoço como do jantar, deverão ser preparados e distribuídos pela contratada nos locais que serão indicados diariamente pelo Departamento de Adm. de Pessoal do SAAE.

4.2.3 - As refeições do tipo marmitex citadas nos subitens acima serão preparadas e distribuídas pela cozinha da unidade do Centro Operacional.

4.2.4 - No jantar deverão ser preparadas de 30 (trinta) a 40 (quarenta) marmitex, e de 90(noventa) a 100(cem) bandejas, conforme a necessidade de atendimento a situações emergenciais nos sistemas públicos de adução, tratamento e distribuição de água e coleta de esgotos.

05 - CAFÉ SIMPLES - (litros/dia).

5.1 - A contratada deverá preparar e distribuir na unidade Central aproximadamente 70 (setenta) litros de café/dia, sendo 35 (trinta e cinco) no período da manhã e 35 (trinta e cinco) no período da tarde.

5.1.1- O café simples servido na Unidade Central deverá ser preparado na cozinha dessa unidade.

5.2- A contratada deverá preparar e distribuir na Unidade do Centro Operacional aproximadamente 90 (noventa) litros de café/dia, sendo 45 (quarenta e cinco) no período da manhã e 45 (quarenta e cinco) no período da tarde.

5.2.1 – O café simples servido na Unidade do Centro Operacional deverá ser preparado na cozinha dessa Unidade e distribuído para todos os setores da referida unidade.

5.3 - Os quantitativos dos cafés da manhã, dos cafés simples, dos almoços e dos jantares poderão sofrer variações, sem prévio aviso, sempre que ocorrer situação imprevista no funcionamento da Autarquia. A contratada deverá, portanto, estar preparada para atender a essa variação prontamente.

5.4 - Aos sábados, domingos, feriados, pontos facultativos e dias em que o expediente na Autarquia for de meio período, o café da manhã (café, leite e pão com manteiga) e as refeições de todas as unidades do SAAE serão preparadas na cozinha da Unidade do Centro Operacional.

5.5 - Quando o expediente no SAAE for de meio período, deverão ser preparados aproximadamente 35 (trinta e cinco) litros de café simples para a Unidade Central e 45 (quarenta e cinco) para o Centro Operacional quando do efetivo funcionamento, somente para atender o período trabalhado.

5.5.1 - O número de café da manhã nos dias mencionados no inciso anterior, pode variar, conforme a necessidade de atendimento a situações emergenciais nos sistemas públicos de adução, tratamento e distribuição de água e a coleta de esgotos.

6 - DOS HORÁRIOS.

6.1 - CAFÉS DA MANHÃ

6.1.1 - Os cafés da manhã oferecidos pela contratada deverão estar a disposição dos funcionários do SAAE, nos locais e horários abaixo:

6.1.1.1 - No Centro Operacional, deverá ser entregue em dois horários:

- às 05:40 horas para atender o primeiro turno.
- às 06:40 horas para atender o segundo turno.

6.1.1.2 - Na Central, deverá ser entregues às 07:00 horas.

6.1.1.3 - Nas demais Unidades externas, e pontos não fixos deverão ser entregues das 6:30 às 7:00 horas, ficando sob responsabilidade dos servidores da Autarquia o cuidado e devolução da garrafa térmica.

6.1.2 - A critério do SAAE, o horário dos cafés poderão sofrer alterações, a fim de adequar as necessidades dos serviços.

6.2 - CAFÉS SIMPLES

6.2.1 - Os cafés simples oferecidos pela contratada deverão estar à disposição dos funcionários do SAAE, devidamente acondicionados em garrafas térmicas (1000 ml), nos locais e horários:

6.2.1.1 - Centro Operacional, deverá ser entregue até às 07:00 horas.

6.2.1.2 - Central, deverá ser entregue até as 08:00 horas.

6.2.2 - A contratada deverá providenciar café sem açúcar, conforme as necessidades do SAAE, sendo a mesma informada, por escrito quanto essas necessidades.

6.3 - BANDEJAS - ALMOÇO

6.3.1 - As refeições fornecidas em bandejas no horário do almoço, deverão estar à disposição dos funcionários nos refeitórios das Unidades da Autarquia, das **11:00 horas às 14:00 horas**.

6.3.2 - A critério do SAAE, o horário do almoço poderá sofrer alterações, a fim de adequar as situações das Unidades da Autarquia.

6.4 - MARMITEX - ALMOÇO

6.4.1 - As refeições fornecidas em marmitex no horário do almoço, deverão estar devidamente embalados e prontos para a entrega a **partir das 10:00 horas**, em cada Unidade da Autarquia e nos demais pontos externos não fixos, deverão ser entregues das 11:00 às 12:00 horas.

6.5 - BANDEJAS - JANTAR

6.5.1 - As refeições fornecidas em bandejas no horário do jantar, deverão estar à disposição dos funcionários no refeitório do Centro Operacional da Autarquia, das **18:00 horas às 21:00 horas**.

6.5.2 - As equipes que por ventura não conseguirem retornar ao Centro Operacional dentro do horário estipulado para o jantar, deverão comunicar o refeitório até as 20:45 horas, para que sejam preparadas marmitex a serem retiradas e/ou consumidas posteriormente no refeitório.

6.6 - MARMITEX - JANTAR

6.6.1 - O jantar deverá ser devidamente preparado e embalado para a entrega, a partir das 17:00 horas.

6.6.2 - O aumento do número do jantar, ocasionados por situações emergenciais, deverão ser preparadas e distribuídas pela contratada nos locais a serem informados pelo Departamento de Adm. de Pessoal do SAAE, até às 16 horas e 45 minutos.

6.6.3 - Após as 17:00 horas, os eventuais acréscimos no número do jantar, deverá ser informado à sala de rádio do SAAE, sendo que o Departamento ou Setor solicitante se responsabilizará em retirar os marmitex no Centro Operacional do SAAE e distribuí-los aos funcionários.

6.6.4 - A contratada deverá estar preparada para atender os eventuais aumentos no jantar, devendo deixar funcionários disponíveis na cozinha

da Unidade do Centro Operacional, para o preparo das refeições até às 23:00 horas.

6.6.5 - Os eventuais aumentos serão retirados e distribuídos pelo SAAE, através do Departamento ou Setor solicitante.

6.7 - KIT - LANCHE

6.7.1 - Os Kits deverão ser devidamente preparados e embalados no Centro Operacional, para serem entregues e retirados a partir das 23:00 horas.

6.8 - Os horários estabelecidos acima independem do dia ser útil, sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que o expediente normal da autarquia for de meio período, sendo certo que o preparo e disponibilidade antecipada ou atrasada quanto ao preparo e disponibilidade do café simples do café da manhã, das refeições e dos kits lanche caracterizará inexecução parcial do contrato, com aplicação das penalidades previstas no edital.

7 - CARDÁPIO GERAL.

7.1 - Para elaboração e execução dos cardápios, deverá ser observado o que segue:

7.1.1 - Relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos “per capite” e frequência de utilização.

7.1.2 - Modelo de cardápio diário Básico Padrão, nutricionalmente balanceado, que deverá ser elaborado para um período de quatro semanas, de modo a evitar a repetição sistemática de refeições identicamente constituídas, ou almoços e jantares seguidos com o mesmo ingrediente.

7.1.3 - As dietas especiais deverão ser atendidas somente com prescrição médica expedida pela medicina do trabalho e autorização da nutricionista do contratante, sem custos adicionais.

7.1.4 - Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, conforme sugestões constantes do Anexo de cardápio mensal para almoço ou jantar e desjejum.

7.1.5 - Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento em datas comemorativas, tais como: Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia do Funcionário Público, etc...

7.1.6 - Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente pela contratada, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal.

7.1.7 - Os cardápios deverão ser apresentados completos ao SAAE, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a

devida aprovação, podendo a contratada, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

7.2 - A contratada deverá fixar o cardápio nos refeitórios e em locais de acesso aos funcionários (por exemplo: ao lado do relógio de ponto), o cardápio proposto para a quinzena, **inclusive o cardápio de opção**, conforme padrão SAAE, de maneira que os funcionários saibam com antecedência os ingredientes e iguarias que comporão a refeição do dia correspondente.

7.3 - O cardápio deverá relacionar as refeições referentes ao almoço e jantar.

7.4 - A repetição no cardápio de uma mesma refeição, somente poderá ocorrer decorridas quatro semanas de seu fornecimento.

8 - INGREDIENTES NECESSÁRIOS.

8.1 - O **café da manhã** deverá ser constituído de café, leite e ainda, pão do tipo francês com manteiga.

8.1.1 - O café e o leite deverão ser acondicionados em garrafa térmica.

8.1.2 - O pão com manteiga deverá ser servido em embalagem individual, podendo ser de papel ou similar.

8.2 - Toda refeição deverá ser formada por ingredientes necessários, quais sejam:

8.2.1 - Arroz e feijão **do tipo 1**, os quais, poderão conter iguarias que enriqueçam o prato.

8.2.2 - Carnes de **primeira qualidade**, que poderão ser fornecidas cozidas, assadas, fritas e ensopadas e deverão ser carne magra de bovino (coxão mole, alcatra, patinho, mignon), lingüiça suína, **peixes sem espinhos** (filé de pescada, merluza, cação), carne seca, frango (peito, coxa ou sobrecoxa) e carne magra de porco (costela, copa lombo, bisteca, pernil, contra-filé).

8.2.2.1 - Poderão ser admitidas outros tipos de carnes, mediante prévia consulta a Autarquia sobre sua utilização e modo de preparo.

8.2.3 - As gramagens mínimas dos perecíveis, depois do preparo, deverão ser as seguintes:

- carne bovina com osso = 250 g;

- carne bovina sem osso = 180 g;

- carne suína com osso = 200 g;

- carne suína sem osso = 180 g;
- frango com osso = 250 g;
- frango sem osso = 180 g;
- peixe = 180 g.

8.2.3.1 - O peixe deverá ser incluído no cardápio pelo menos uma vez a cada quinze dias.

8.2.4 - De segunda a sexta-feira, no almoço e no jantar, deverá ser fornecido **um tipo de mistura carne**, denominada principal, que poderá ser preparada no modo frito, assado, grelhado, cozido, ensopado, refogado, creme e acompanhado de molho próprio, e deverá acompanhar também **uma guarnição**, que poderá ser: massas (**lasanha, macarrão, nhoque, panqueca, etc., além do constante do item “a”**), batata frita, mandioca frita, bolinhos salgados recheados e fritos, polenta frita, cuscuz, tortas salgadas, entre outros.

8.2.5 - A contratada deverá também apresentar no cardápio do dia **uma 2ª opção de mistura carne diferenciada da mistura principal**, que poderá ser preparada no modo frito, assado, grelhado, cozido, ensopado, refogado, creme e acompanhado de molho próprio para que o funcionário possa fazer a escolha do cardápio (mistura principal ou a opção).

8.2.6 - A contratada deverá também apresentar no cardápio do dia **uma 3ª opção de mistura diferenciada da mistura principal e da 1ª opção, que poderá ser dois ovos fritos ou um omelete.**

8.2.7 - No preparo da mistura ou guarnição deverá ser utilizado, combinada ou separadamente, os seguintes elementos: ovos, abobrinha, batata, pimentão, mandioquinha, macarrão, cenoura, mandioca, frios em geral, lentilha e outros grãos afins (ervilha, milho-verde) e legumes diversos. Poderá ainda, ser sugerido outros tipos de mistura, mediante prévio acordo da Autarquia sobre a espécie e a forma de preparo.

8.2.8 - Deverá acompanhar cada refeição, **OBRIGATORIAMENTE no mínimo 03 (três) tipos de salada**, onde poderão ser utilizadas folhas em geral, legumes e outras espécies própria, tais como:- escarola, agrião, alface, tomate, rúcula, berinjela, brócolos, ovos cozidos, repolho, almeirão, chuchu, vagem, beterraba, espinafre, couve, couve-flor, cebola, palmito, azeitona, batata cozida, etc.

8.2.8.1 - Os cuidados necessários ao preparo dos ingredientes da salada deverão ser rigorosamente observados, especialmente no tocante a lavagem das folhas.

8.2.9 - Toda refeição deverá ser acompanhada e seguida de sobremesa, a qual será integrada por pudim, bolo, suflês, sorvetes, gelatinas ou doces confeitados, podendo ser admitida outro tipo de sobremesa, sempre mediante prévio acordo entre a contratada e a Autarquia.

8.2.9.1 - A contratada deverá também fornecer diariamente como opção de sobremesa, frutas da época.

8.2.9.2 - Como sobremesa será **VEDADO** o fornecimento de doces embalados - tipos “doces de bar”.

8.2.9.3 - Toda sobremesa deverá ser devidamente acondicionada em embalagem individual e lacrada.

8.2.10 - A cada refeição do tipo “bandeja” fornecidas nos refeitórios da Autarquia, deverão estar disponíveis para escolha do servidor: refrigerante ou água.

8.2.10.1 - Os refrigerantes deverão ser fornecidos em embalagem individuais em lata ou pet, com 350 ml.

8.2.11 - A refeição fornecida externamente do tipo “marmitex” deverá estar acompanhada de um refrigerante em lata ou pet com 350 ml.

8.2.12 - Nos refeitórios da Autarquia, onde são fornecidas as bandejas, a contratada deverá colocar, **obrigatoriamente** em cada mesa, os temperos necessários, quais sejam: sal, pimenta, azeite de oliva, limão e vinagre, molhos, etc

8.2.12.1 - Conforme o prato servido, poderá substituir por outro similar, desde que garantida a mesma qualidade dos anteriores.

8.2.12.2 - A existência dos temperos não prejudicará o tempero normal das refeições, **que não poderão ser preparadas com a utilização de salitre ou qualquer outro semelhante**, capaz de prejudicar a saúde dos servidores ou comprometer o sabor das refeições.

8.2.13 - Toda refeição deverá ser acompanhada de 01 (um) pão tipo francês de 50 gramas, que deverá ser servido em embalagem individual de papel ou similar.

09 - CONTROLE DO FORNECIMENTO.

9.1 - A contratada deverá **obrigatoriamente** manter um funcionário nos refeitórios de cada Unidade, o qual ficará encarregado de recolher dos funcionários do SAAE o “vale-refeição”, impresso pela Autarquia ou outra forma de controle.

9.2 - A contratada deverá **obrigatoriamente** manter no mínimo dois funcionários nos refeitórios de cada Unidade, destinado somente para servir as refeições.

- 9.2.1** - O funcionário designado acima, ficará proibido de outra ocupação que não seja a de servir as refeições.
- 9.3** - Os funcionários indicados para a limpeza também não poderão em hipótese alguma manipular os alimentos ou servir as refeições.
- 9.4** - Caso seja observado pela fiscalização do SAAE, que os funcionários indicados para exercerem as atividades constantes dos subitens acima estejam em outra ocupação que não seja a designada, o SAAE aplicará as sanções previstas em edital.
- 9.5** - Todo funcionário que desejar almoçar ou jantar no refeitório do SAAE deverá entregar **na hora do almoço ou jantar** o “vale-refeição” a um funcionário da contratada.
- 9.5.1** - O funcionário da contratada designado para essa finalidade, deverá receber, conferir e anotar possível solicitação de opção para o dia seguinte.
- 9.5.2** - O vale entregue ficará em poder do funcionário da contratada, para posterior controle e fechamento mensal.
- 9.6** - As refeições do tipo marmitex, da mesma forma, somente será fornecida pela contratada mediante a apresentação dos referidos vales, ou outra forma de controle que venha a ser adotado pela Autarquia, que neste caso serão apresentados ao funcionário da contratada, incumbido da distribuição das refeições ao pessoal externo.
- 9.7** - Os funcionários que estiverem de plantão ou em horário extraordinário de serviço entregarão um vale específico.
- 9.8** - Diariamente, após fornecidas as refeições, será elaborado um relatório pelo funcionário encarregado do controle, o qual conterá o número de refeições marmitex e bandejas.
- 9.9** - Os vales recolhidos diariamente serão enviados a um funcionário designado pelo SAAE, responsável pela conferência das notas fiscais eletrônicas emitidas pela contratada, relativamente ao número de refeições consumidas no mês.
- 9.10** - Enquanto não houver quitação da fatura, o SAAE manterá em arquivo especial todos os relatórios diários acompanhados dos vales comprobatórios das refeições fornecidas, para eventual conferência.

10 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 10.1** - As refeições somente serão aceitas quando preparadas e fornecidas em impecáveis condições de higiene, na temperatura ideal e prontas para ingestão imediata, sempre fornecidas em recipientes individuais.

- 10.2** - As refeições servidas aos funcionários externos, deverão ser totalmente balanceadas, observando o equilíbrio calórico/proteico/vitamínico, considerando-se que os mesmos são braçais e necessitam de reforço calórico em quantidade e qualidade significativas.
- 10.3** - Todos os produtos a serem utilizados no preparo do café da manhã e das refeições, deverão ser de primeira qualidade.
- 10.4** - A contratada deverá manter amostras de cada alimento fornecido ao SAAE por **72 (setenta e duas) horas** e em recipientes e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos (portaria CVS 06/99, item 21) na quantidade mínima de 100 gramas e com temperatura de conservação até 4° C, ou sob congelamento a (-) 18° C em embalagem plástica esterilizada.
- 10.5** - A contratada será responsável civil e criminalmente, por qualquer dano que os comensais possam vir a sofrer por problemas relacionados à alimentação (intoxicação e outros).
- 10.6** - Caso ocorra da contratada deixar de fornecer as refeições na forma exigida e avançada, por motivo de força maior ou outro qualquer, parcialmente ou na totalidade, poderá o SAAE, para garantir a alimentação de seus funcionários, adquiri-las de outro fornecedor a sua escolha e enquanto perdurar o impedimento da contratada, que responderá pelo ressarcimento dos custos do fornecimento emergencial.
- 10.7** - A contratada deverá manter um profissional de nutrição devidamente inscrito no CRN - Conselho Regional de Nutrição, a disposição da(s) Unidade(s) da Autarquia onde as refeições serão preparadas.
- 10.7.1** - O profissional deverá diariamente, percorrer as cozinhas e refeitórios do SAAE para acompanhamento dos trabalhos de preparo e fornecimento das refeições, bem como, prestar esclarecimentos ao SAAE quando solicitado pelo servidor designado.
- 10.7.2** - A contratada deverá, também, manter um profissional técnico em gastronomia, devidamente inscrito no órgão da categoria, apto a desenvolver atividades de criação e gerenciamento na produção diária das refeições, dando apoio ao profissional de nutrição e realizar as atividades principais, como: serviços gastronômicos correlacionando-os ao planejamento de cardápios; administrar serviços gerenciais em alimentos e bebidas; proceder à realização de pratos típicos; identificar as tendências gastronômicas preparando cardápios e pratos inovadores; dominar as técnicas de escultura de alimentos e preparações pertinentes à cozinha fria; dominar as técnicas de panificação e confeitaria; identificar e proceder à realização de cerimoniais e eventos; planejar e executar ações de melhorias.

- 10.8** - Todos os funcionários que vierem a prestar serviços nas cozinhas do SAAE deverão ser empregados da contratada, regularmente registrados pela mesma e em situação funcional perfeita, não sendo admitidas subcontratações.
- 10.9** - A responsabilidade da contratada limitar-se-á apenas à(s) cozinha(s) e refeitório(s) do SAAE.
- 10.10** - A licitante vencedora deverá nos primeiros 30 (trinta) dias corridos da vigência do contrato, adequar as condições da(s) cozinha(s) e refeitório(s) aos padrões de higiene e saúde recomendados pela Vigilância Sanitária.
- 10.10.1** - Qualquer alteração que a licitante entenda necessária para melhor adequação do espaço, deverá ser previamente autorizada pelo SAAE, mediante solicitação formal.
- 10.11** - A contratada fica responsável pela lavagem diária das dependências da(s) cozinha(s) e refeitórios do SAAE, bem como sua higienização, manutenção e reparos, o que deverá ser feito em horário diferente daquele de preparo das refeições.
- 10.11.1** - A manutenção que trata o inciso anterior, estende-se ao sistema de energia elétrica, troca de lâmpadas, hidráulica, equipamentos instalados e fornecidos pelo SAAE, utensílios (elétricos ou não), pintura, substituição de pisos, azulejos, metais, vidros, telas, condicionadores de ar, sifão, pia, ralos, mesas, etc. A contratada deverá comunicar o SAAE por escrito qualquer manutenção comprovadamente necessária para as devidas anotações e controle, devendo a manutenção ser realizada após a autorização da Autarquia.
- 10.11.2** - A contratada se obriga a manter e zelar pelos equipamentos de propriedade do SAAE, a qual faz uso, e deverá fazer uma vistoria periódica (no mínimo trimestral), informando detalhadamente através de relatório o nome do bem, o número do patrimônio, o estado que se encontra, a data da vistoria e a assinatura dos responsáveis pela contratada e pelo SAAE. Os relatórios deverão ser preenchidos em duas vias, sendo uma via entregue ao SAAE e outra para a contratada. Este procedimento visa preservar e manter o zelo dos equipamentos disponibilizados para a contratada, sendo de sua total responsabilidade providenciar a manutenção necessária no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.11.3** - A critério do SAAE, se a contratada não providenciar a manutenção no prazo previsto no subitem anterior, este tomará as providências necessárias, ficando estabelecido que os valores decorrentes da manutenção serão descontados das respectivas faturas mensais.

- 10.12** - A contratada será responsável pelo pagamento da energia elétrica, pela conta de água, gás natural, pelos custos das ligações telefônicas (locais e interurbanas), ou qualquer outra despesa gerada no(s) refeitório(s) e na(s) cozinha(s) de todas as unidades sob sua responsabilidade.
- 10.12.1** - O SAAE fornecerá mensalmente à contratada os valores das contas de água, luz, telefone e gás natural através de documentos próprios e os valores devidos serão descontados das respectivas faturas mensais.
- 10.13** - A contratada se responsabilizará pelo fornecimento das embalagens térmicas utilizadas para o acondicionamento de marmitex, **seja para o transporte ou para a utilização das equipes externas**, nos locais que trabalham.
- 10.13.1** - A embalagem referida no item acima deverá ser do tipo **“Hot Box”**; **não sendo aceito caixa de isopor.**
- 10.13.1.1** - As jantas entregues em marmitex nas Unidades também deverão ser acondicionados em embalagens do tipo **“Hot Box”**, com a devida tampa.
- 10.13.1.2** - Caso as marmitex estiverem em embalagem sem a tampa, as mesmas serão recusadas, sendo aplicado as sanções cabíveis.
- 10.13.2** - As equipes de trabalho do SAAE, por sua vez, deverão zelar pelas embalagens, sendo de responsabilidade dos mesmos eventuais danos, se constatado que a ocorrência foi praticada por algum servidor, o(s) qual (ais) deverá(ao) ressarcir o valor devido.
- 10.14** - Havendo necessidade de substituição de qualquer material, a contratada deverá providenciar mediante solicitação escrita do SAAE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.15** - O SAAE manterá em cada refeitório, um ramal telefônico para comunicação da contratada com seus funcionários e fornecedores.
- 10.16** - Deverá a contratada estar preparada para fornecer alimentação aos funcionários com problemas de saúde e que necessitem de uma dieta alimentícia adequada, desde que comprovado clinicamente.
- 10.17** - O SAAE designará um ou mais funcionários para visitar a cozinha das licitantes, que poderão experimentar a refeição e emitir uma declaração de visita, sempre que necessário e sem aviso prévio.
- 10.18** - Os alimentos que compõem o café da manhã deverão ser acondicionados separadamente em recipientes apropriados, que garantam a conservação da temperatura ideal.

- 10.19** - Os marmitex deverão ser fornecidos em embalagens do tipo bandeja de alumínio, sendo uma embalagem nº 09 para acondicionamento dos pratos quentes e duas embalagens nº 07 para acondicionamento de guarnição e salada, de maneira que os alimentos sejam fornecidos separadamente.
- 10.19.1** - Cada marmitex deverá acompanhar 01 kit embalado em saco plástico lacrado, contendo, 01 garfo, 01 faca e uma colher (descartáveis), 01 sachê (tempero pronto para salada), 01 palito e 01 guardanapo.
- 10.19.2** - Cada embalagem deverá conter na tampa a data e a hora da montagem do marmitex, e recomendações para consumo imediato à entrega, em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária.
- 10.20** - As sobremesas e os pães deverão ser acondicionados individualmente, observado as condições de higiene.
- 10.21** - As embalagens deverão ser de material apropriado e resistente, evitando-se que os mesmos abram ou amassem durante o transporte.
- 10.22** - Para distribuição das refeições deverão ser mantidos funcionários em número suficiente, por refeitório, podendo o SAAE solicitar mais, se necessário.
- 10.23** - Deverão estar sempre disponíveis tanto bandejas como pratos, para opção dos funcionários, bem como talheres, copos descartáveis, guardanapos individuais, palitos de dente, e os demais itens descritos na relação de “ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS QUE DEVERÁ SER FORNECIDO PELA CONTRATADA”, anexo a este termo, tudo por conta da contratada.
- 10.24** - A contratada se obriga, ainda, a fornecer os utensílios, equipamentos, em qualidade e quantidades necessários para a preparação e distribuição dos alimentos, bem como os veículos para o transporte, que ao final do contrato poderão ser retirados.
- 10.24.1** - A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, será por conta da contratada.
- 10.25** - As mesas deverão ser preparadas com jogo americano, e, em não sendo descartável deverá estar sempre limpo.
- 10.26** - Deverá a contratada usar suas próprias panelas e instrumentos culinários, organizar sua dispensa, arcar com os custos de consumo de gás, conservação de maquinários e produtos de limpeza, providenciar as embalagens para marmitex, caixas térmicas tipo hot box para acondicionamento dos marmitex de modo a mantê-los na temperatura ideal a serem consumidas, fornecer guardanapos e copos de plásticos e instalar equipamentos destinado à execução contratual.

- 10.27** - O espaço físico será cedido à contratada que se responsabilizará pela conservação e manutenção dos mesmos, respondendo por eventuais danos a eles causados e comprometendo-se a restituí-los imediatamente, por ocasião do término do contrato, nas mesmas condições em que os recebeu, descontando-se o desgaste natural pelo tempo de utilização.
- 10.28** - A contratada não poderá, em hipótese alguma, efetuar a mudança de equipamentos de qualquer natureza de propriedade do SAAE, de uma unidade para outra, sem a prévia comunicação por escrito ao setor responsável do SAAE, para o efetivo controle dos mesmos junto ao patrimônio mobiliário.
- 10.29** - Não serão aceitas refeições diferenciadas em relação às Unidades da Autarquia ou a forma fornecida (bandejas ou marmitex), devendo todas obedecerem o mesmo cardápio.
- 10.30** - A contratada se responsabilizará pelo transporte de todos os alimentos de distribuição para todas as unidades do SAAE, conforme subitem nº 3.9, utilizando seus próprios veículos.
- 10.30.1** - Os veículos deverão ter ano de fabricação de no máximo 04 (quatro) anos anterior a data de assinatura do contrato e estar devidamente equipados para o transporte de comestíveis, com compartimento fechado para cargas, separado da cabine do motorista, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária.
- 10.30.2** - A contratada deverá disponibilizar número suficiente de funcionários para realização da entrega das refeições externas dentro do horário estipulado.
- 10.30.3** - Todos os funcionários da contratada e fornecedores deverão obedecer normas e regulamentos internos do SAAE, especialmente com relação a regras de trânsito e limites de velocidade.
- 10.31** - Os funcionários da contratada deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente.
- 10.31.1** - A contratada deverá fornecer uniformes em quantidades e qualidade compatível para o bom desempenho das atividades.
- 10.32** - Os locais dos serviços (cozinha e refeitório) sempre que necessário deverão ser devidamente sinalizados, permitindo total visualização, para funcionários da autarquia e funcionários da contratada, mediante autorização do SAAE.
- 10.33** - Quanto a Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, a contratada deverá obedecer a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78 e suas Normas Regulamentadora e a Instrução de Trabalho, com os padrões mínimos de segurança, elaborada pela equipe de Segurança do

Trabalho do SAAE, bem como as demais normas e códigos aplicáveis para o ramo de sua atividade.

- 10.33.1** - Fornecer e manter, as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto.
- 10.34** - Será de responsabilidade da contratada selecionar e contratar pessoal qualificado, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 10.35** - A contratada deverá, em atendimento a Portaria da Vigilância Sanitária CVS 06/99 providenciar:
- a) o controle de saúde de seu pessoal;
 - b) Efetuar dedetização e desratização das cozinhas, despensas e suas dependências 02 (duas) vezes ao ano e sempre que for necessário.
- 10.36** - A contratada deverá realizar a cada 02 (dois) meses, análise microbiológica preventiva da alimentação preparada, segundo cronograma aprovado pela Seção de Benefícios e Relações Trabalhistas.
- 10.37** - Os funcionários indicados para a limpeza não deverão em hipótese alguma manipular os alimentos.
- 10.38** - Substituir, no prazo máximo de 12 (doze) horas, os equipamentos previstos no contrato por outros de características idênticas, quando os mesmos, por qualquer defeito técnico, ficarem paralisados por tempo igual ou superior a 04 (quatro) horas e, também se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais.
- 10.39** - A contratada deverá manter no mínimo dois funcionários, exclusivamente para servir as refeições do tipo bandeja, nos refeitórios do SAAE, devidamente equipado com acessórios de higiene.
- 10.40** - Fazer cumprir pelos funcionários o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.
- 10.41** - A licitante deverá fornecer dietas (colesterol, diabetes, hipocalórica, hipossódica, vegetariana, líquida, etc.), para os funcionários que apresentarem prescrição médica.
- 10.42** - Em havendo rescisão do contrato de trabalho e substituição de um trabalhador por outro, é obrigatória a apresentação, em relação ao trabalhador cujo contrato se extinguiu, dos seguintes documentos:

- 10.42.1** - Termo de Rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
 - 10.42.2** - Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado;
 - 10.42.3** - Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento do seguro desemprego;
 - 10.42.4** - Cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;
 - 10.42.5** - Cópia do atestado de Saúde, atestando a realização de exame médico demissional.
- 10.43** - No ato da assinatura do contrato, deverá ser apresentada cópia da documentação dos veículos a serem utilizados na prestação dos serviços, independentemente de serem próprios, locados, leasing ou outros, juntamente com os alvarás fornecidos pela Vigilância Sanitária de que os veículos estão habilitados a transportar refeições.
- 10.43.1** - O SAAE realizará vistoria de aprovação dos mesmos, antes do início do contrato.
- 10.44** - **Ao término do contrato deverá obrigatoriamente em até 30 dias apresentar:**
- 10.44.1** - Cópia da relação dos empregados que atuaram na prestação de serviços no último mês de contrato;
 - 10.44.2** - Cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados;
 - 10.44.3** - Cópia autenticada da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

11. DA FISCALIZAÇÃO.

- 11.1** - Será designado pelo Diretor Geral uma Comissão, em períodos sucessivos, para fiscalizar os trabalhos de preparo dos alimentos, o qual será investido de poderes para rejeitar matéria-prima ou exigir esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos de preparo, zelando pela observância das regras de higiene e controle de qualidade.
- 11.2** - O SAAE designará as Sras. Maria Sueli Araújo Proença, Chefe do Departamento Administrativo, responsável pelo refeitório da unidade Central, e Rosangela D. Almeida Rodrigues, Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, responsável pelos refeitórios das demais unidades, para representá-lo como fiscalizadoras operacionais do contrato e estas poderão contar com

outros funcionários para auxiliá-las no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no subitem 15.1.

11.3 - Todos os refeitórios terão acompanhamento e fiscalização direta dos serviços e caberá ao fiscalizador visitar os locais periodicamente, bem como acompanhar o preparo e transporte das refeições, emitindo relatório sobre a execução dos serviços realizados, inclusive quanto às instalações, equipamentos e procedimentos técnicos utilizados na sua prestação.

11.4 - Caberá ao fiscalizador visitar periodicamente as empresas que estarão fornecendo gêneros e produtos alimentícios à contratada, verificando se estas atendem às normas e exigências legais.

12. DOS PRAZOS.

12.1 - A empresa deverá tomar todas as providências para o início do fornecimento das refeições **em até 30 (trinta) dias corridos**, após a data da celebração do respectivo contrato.

12.2 - O prazo da vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo este ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DO PAGAMENTO.

13.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, no mês subsequente ao mês trabalhado e nas condições constantes dos itens a seguir.

13.2 - A contratada deverá entregar até o 5º (quinto) dia útil do mês a medição das refeições fornecidas no mês anterior, para conferência e aprovação.

13.3 - Depois de conferido e aprovado, o Departamento responsável liberará a(s) nota(s) fiscal(is) eletrônica(s) para pagamento, cujo vencimento será de **15 (quinze) dias corridos** após a entrega das referidas notas fiscais eletrônicas, devidamente conferidas e assinadas.

14. DO SISTEMA DE CONTROLE DE QUALIDADE.

A contratada deverá:

14.1 - Prestar os serviços de forma íntegra, analisar constantemente os problemas visando atender as necessidades do SAAE, na mais perfeita harmonia de organização e métodos.

14.2 - Manter amostras dos alimentos servidos por **72 (setenta e duas) horas**, em recipientes e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos (portaria CVS 06/99, item 21) na quantidade mínima de 100 gramas e

com temperatura de conservação até 4º C, ou sob congelamento a (-) 18º C em embalagem plástica esterilizada.

14.3 - Anotar todas as visitas realizadas, reclamações, bem como quaisquer ocorrências.

14.3.1 - Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços.

14.4 - Reparar a alimentação com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, frescos, in natura de acordo com a resolução nº 12/78, Código Sanitário e o Código de Defesa do Consumidor, condição esta extensiva aos fornecedores que abastecerão a licitante vencedora.

14.5 - Implantar um sólido Plano de Qualidade que deverá nortear os trabalhos a serem desenvolvidos para a melhoria, com pesquisas e sugestões junto aos funcionários internos e externos, listas de verificação e procedimentos de qualidade junto aos refeitórios.

14.5.1 - Todos os trabalhos deverão ser registrados e apresentados trimestralmente ao SAAE com as propostas, soluções implantadas, e os resultados obtidos.

14.6 - O SAAE deverá dar todo o suporte necessário e de sua responsabilidade, para que os trabalhos desenvolvidos pela contratada obtenham o resultado desejado na busca constante da melhoria dos serviços prestados.

Sorocaba, 05 de dezembro de 2013.

Rosangela D. Almeida Rodrigues
Departamento de Adm. de Pessoal

Maria Sueli de Araújo Proença
Departamento Administrativo

Fábio de Castro Martins
Diretor Administrativo e Financeiro

COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

1 - CAFÉ DA MANHÃ

- a) - 01 pão francês de 50 gramas com margarina ou manteiga.
- b) - 01 copo de 200 ml de café com leite.

2 - BANDEJA/MARMITEX (ALMOÇO E/OU JANTAR)

- a) - **Salada:** composta de pelo menos 03 gêneros.
 - 01 verdura;
 - 02 legumes / tubérculo / leguminosa / fruto.
- b) - **Prato Principal:** 01 porção de preparação com carne, sendo:
 - carne bovina com osso = 250 g;
 - carne bovina sem osso = 180 g;
 - carne suína com osso = 200 g;
 - carne suína sem osso = 180 g;
 - frango com osso = 250 g;
 - frango sem osso = 180 g;
 - peixe = 180 g.
- c) - **Prato Opcional I:** 01 porção de preparação com carne (de gênero diferente do Prato Principal), sendo:
 - carne bovina com osso = 250 g;
 - carne bovina sem osso = 180 g;
 - carne suína com osso = 200 g;
 - carne suína sem osso = 180 g;
 - frango com osso = 250 g;

- frango sem osso = 180 g;
- peixe = 180 g.

- d) - **Prato Opcional II:** 02 ovos fritos ou 01 omelete.
- e) - **Guarnição:** 01 tipo de preparação (sem repetir dentro de uma mesma semana).
 - Refogados;
 - Farofas;
 - Cozidos;
 - Frituras;
 - Massas (macarrão, nhoque, lasanha, panqueca, rondelli, torta, etc..).
- f) - Arroz e Feijão.
- g) - Sobremesa ou Fruta (01 por pessoa, sem repetição durante a semana).
- h) - Pão francês de 50 gramas (01 por pessoa).
- i) - Refrigerante em lata ou pet (350 ml).

OBS.: No inverno: junho a agosto deverá ser incluída 01 sopa todos os dias sem alteração nos demais itens do cardápio.

3 - KIT LANCHE

- a) - 01 pão tipo hot dog de 50 gramas com 40 gramas de recheio.
- b) - 01 refrigerante em lata ou pet (350 ml).
- c) - 01 barra de chocolate/bombom de 40 gramas ou uma fruta.

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Os kits lanches deverão ser acondicionados em embalagens individuais.**
- 2 - A licitante vencedora informará os tipos de recheios a serem utilizados nos kits lanches, os quais deverão ser variados semanalmente.**
- 3 - O refrigerante, a salada, a fruta e o chocolate deverão ser entregues devidamente refrigerados.**
- 4 - A licitante vencedora deverá fornecer dietas (colesterol, diabetes, hipocalórica, hipossódica, vegetariana, líquida, etc.), para os funcionários que apresentarem prescrição médica.**

RELAÇÃO DAS UNIDADES DO SAAE SOROCABA E RESPECTIVAS DISTÂNCIAS DO CENTRO OPERACIONAL

| QTD | UNIDADE | ENDEREÇO | BAIRRO | DISTÂNCIA (km) (Em relação ao Centro Oper.) |
|-----|----------------------------|--|-----------------------|---|
| 01 | Centro Operacional | Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255 | Jardim Ibiti do Paço | ----- |
| 02 | Central | Avenida Pereira da Silva, nº 1285 | Jardim Santa Rosália | 4,5 |
| 03 | ETA Cerrado | Avenida General Carneiro, nº 2001 | Cerrado | 7,0 |
| 04 | ETA Éden | Avenida Conde Zepelin, nº 700 | Éden | 8,0 |
| 05 | Valo de Oxidação | Avenida Independência, nº 2001 | Éden | 10,0 |
| 06 | ETA Parque São Bento | Avenida Um, s/nº | Parque São Bento | 12,0 |
| 07 | ETE Parque São Bento | Rua Antonio José Leme, s/nº | Parque São Bento | 11,0 |
| 08 | ETE S1 | Avenida Quinze de Agosto, nº 7172 | Jardim Siriema | 1,0 |
| 09 | Represa de Itupararanga | Estrada do Carafá, s/nº | Votorantim | 20,0 |
| 10 | Represa de Ipaneminha | Rua Laura Maielo Kook, nº 1220 | Ipanema do Meio | 13,0 |
| 11 | Reservatório João Romão | Rua Padre Cícero, nº 760 | Bairro João Romão | 12,0 |
| 12 | Reservatório Planalto | Rua Pedro Ferreira, nº 67 | Jardim Planalto | 5,0 |
| 13 | Reservatório São Guilherme | Rua Atanázio Soares, nº 3541 | Jardim São Guilherme | 6,0 |
| 14 | Reservatório Santana | Rua João Nascimento, nº 732 | Vila Santana | 2,5 |
| 15 | ETE S2 | Rua Sandro Antonio Mendes, nº 99 | Pq. Vitória Régia | 10,0 |
| 16 | ETE Itanguá | Rodovia Emerenciano Prestes de Barros, 221 KM1 | | 12,0 |
| 17 | ETE Pitico | Estrada Pedro Sola, s/nº Travessa Av. Itavuvu | | 12,0 |
| 18 | ETE Quintais do Imperador | Rua Emiliano Ramos, nº 510 | Quintais do imperador | 24,5 |
| 19 | ETE Aparecidinha | Rua Aparecido Bispo de Oliveira | Bairro Aparecidinha | 13,0 |

**LOCAIS E QUANTIDADES DE CAFÉS SIMPLES, CAFÉS DA MANHÃ,
REFEIÇÕES E KITS LANCHES A SEREM FORNECIDOS**

CAFÉ SIMPLES E CAFÉ DA MANHÃ

| LOCAL | Café da Manhã | Café Simples |
|--------------------|----------------------|---------------------|
| CENTRO OPERACIONAL | 655 | 90 litros |
| REPRESA IPANEMINHA | 0 | ----- |
| CENTRAL | 7 | 70 litros |
| PITICO | 5 | ----- |
| ETE SOROCABA I | 35 | ----- |
| ETE SÃO BENTO | 5 | ----- |
| VALO ÉDEN | 10 | ----- |
| ETA ÉDEN | 15 | ----- |
| ETA CERRADO | 50 | ----- |
| BARÃO | 0 | ----- |
| PLANALTO | 0 | ----- |
| SÃO GUILHERME | 0 | ----- |
| CENTRAL PARQUE | 0 | ----- |
| ETE ITANGUÁ | 8 | ----- |
| ETE SOROCABA 2 | 10 | ----- |
| TOTAL | 800 | 160 litros |

**LOCAIS E QUANTIDADES DE CAFÉS SIMPLES, CAFÉS DA MANHÃ,
REFEIÇÕES E KITS LANCHES A SEREM FORNECIDOS**

ALMOÇO

| LOCAIS | BANDEJA | | | MARMITEX | | |
|------------------------------------|------------|-------|-------|-----------|-------|-------|
| | Normal | Opção | Dieta | Normal | Opção | Dieta |
| CENTRO OPERACIONAL | 570 | | | | | |
| ETE SOROCABA I | 20 | | | 2 | | |
| ETA CERRADO | 30 | | | 4 | | |
| REPRESA ITUPARARANGA | | | | | | |
| RUA MADRI – ANTIGA UNIDADE SEVILHA | | | | 1 | | |
| REPRESA IPANEMINHA | | | | 1 | | |
| HEBERT SOUZA -R.VANDERLEI FELICIO | | | | 1 | | |
| CENTRAL | 80 | | | 0 | | |
| QUINTAIS DO IMPERADOR | | | | 1 | | |
| ETE ITANGUÁ | | | | 6 | | |
| PITICO | | | | 4 | | |
| ETE SOROCABA 2 | | | | 4 | | |
| ETE SÃO BENTO | | | | 5 | | |
| VALO ÉDEN | | | | 6 | | |
| ETA ÉDEN | | | | 4 | | |
| VILA BARÃO | | | | 1 | | |
| MATADOURO – PAES DE LINHARES | | | | 4 | | |
| CAIXA PLANALTO | | | | 1 | | |
| CAIXA SÃO GUILHERME I | | | | 1 | | |
| AV. ABRAHAM LINCOLN | | | | 1 | | |
| ATERRO SANITÁRIO | | | | 5 | | |
| SEOBE – CHACRINHA | | | | 5 | | |
| ELEVATÓRIA E-12 | | | | 1 | | |
| PISCINÃO ABAETÉ | | | | 1 | | |
| CASA DO CIDADÃO IPANEMA | | | | 1 | | |
| TOTAL | 700 | | | 60 | | |

**LOCAIS E QUANTIDADES DE CAFÉS SIMPLES, CAFÉS DA MANHÃ,
REFEIÇÕES E KITS LANCHES A SEREM FORNECIDOS**

JANTAR

| LOCAL | BANDEJA | MARMITEX | DIETA |
|------------------------------|----------------|-----------------|--------------|
| CENTRO OPERACIONAL | 110 | | |
| MATADOURO – PAES DE LINHARES | | 4 | |
| REPRESA DO IPANEMINHA | | 3 | |
| CENTRAL | | 3 | |
| PITICO | | 1 | |
| ETE SOROCABA I | | 1 | |
| ETE SÃO BENTO | | 1 | |
| VALO ÉDEN | | 2 | |
| ETA ÉDEN | | 2 | |
| ETA CERRADO | | 1 | |
| VILA BARÃO | | 1 | |
| CAIXA PLANALTO | | 1 | |
| SÃO GUILHERME | | 1 | |
| ELEVATÓRIA E-12 | | 1 | |
| AV. ABRAHAM LINCOLN | | - | |
| PISCINÃO ABAETÉ | | 1 | |
| ETE ITANGUÁ | | 1 | |
| ETE SOROCABA 2 | | 1 | |
| TOTAL | 110 | 25 | |

**LOCAIS E QUANTIDADES DE CAFÉS SIMPLES, CAFÉS DA MANHÃ,
REFEIÇÕES E KITS LANCHES A SEREM FORNECIDOS**

KIT LANCHE

| LOCAL | Quantidades (Segunda a Sexta- feira) | Quantidades (Finais de Semana) |
|------------------------------|---|---|
| CENTRO OPERACIONAL | 30 | 20 |
| MATADOURO / PAES DE LINHARES | 3 | 1 |
| REPRESA IPANEMINHA | | |
| CENTRAL | 3 | 2 |
| PITICO | 1 | 1 |
| ETE SOROCABA I | 2 | 2 |
| ETE SÃO BENTO | 1 | 1 |
| VALO ÉDEN | 1 | 1 |
| ETA ÉDEN | 6 | 6 |
| ETA CERRADO | 6 | 6 |
| CAIXA BARÃO | 3 | 1 |
| CAIXA PLANALTO | 3 | 1 |
| CAIXA SÃO GUILHERME | 3 | 1 |
| ELEVATÓRIA E-12 | 1 | 1 |
| AV ABRAHAM LINCOLN | 1 | 1 |
| PISCINÃO ABAETÉ | 1 | 1 |
| ETE ITANGUÁ | 2 | 2 |
| ETE SOROCABA 2 | 3 | 2 |
| TOTAL | 70 | 50 |

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

| PRODUTO | UNID. | QUANTIDADE DIÁRIA | | QUANTIDADE MENSAL | | QUANTIDADE TOTAL (MENSAL) |
|-----------------------|-------|-------------------|---------|---------------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | Dias úteis | Plantão | Dias úteis (base 22 dias) | Plantão (base 8 dias) | |
| Refeições - Bandeja. | un | 810 | 340 | 17.820 | 2.720 | 20.540 |
| Refeições - Marmitex. | un. | 85 | 110 | 1.870 | 880 | 2.750 |
| Cafés da manhã. | un | 800 | 300 | 17.600 | 2.400 | 20.000 |
| Cafés simples | litro | 160 | 0 | 3.520 | 0 | 3.520 |
| Kits Lanche | un | 70 | 50 | 1.540 | 400 | 1.940 |

ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS
QUE DEVERÁ SER FORNECIDO PELA CONTRATADA

- Copos descartáveis transparentes para café (50 ml).
- Copos descartáveis transparentes para água (200 ml).
- Embalagens para marmitex nos tamanhos 9 (1200ml) e 7 (500ml).
- Embalagens para sobremesas nos tamanhos 100 ml (gelatina), 8 cm de diâmetro x 5 cm de altura com tampa (tortinhas e bolos) e 8x8 x 3,5 altura x 1,5 tampa (frutas).
- Mexedores plásticos.
- Guardanapos - tipo TV 22x22 cm.
- Material de limpeza para higienização dos Refeitórios, Utensílios e WC's.
- Palitos embalados.
- Papel toalha para WC e lavabo.
- Papel higiênico para WC.
- Sabonete líquido bactericida
- Refrigerantes em lata.
- Sacos de papel para pães.
- Saco plástico para talheres.
- Talheres plásticos (garfos, facas, colheres para refeições e sobremesas).
- Temperos (sal, azeite e vinagre).

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR REFEITÓRIO

Relação mínima de utensílios, equipamentos e mobílias pertencentes ao SAAE **e a serem Disponibilizados pela licitante vencedora no início do Contrato:**

COZINHA DO CENTRO OPERACIONAL

| EQUIPAMENTOS | SAAE | CONTRATADA |
|-------------------------------|-------------|-------------------|
| Mesas | | 58 |
| Cadeiras | | 232 |
| Pass trouht | 1 | |
| Coifa | 2 | |
| Forno combinado | 1 | |
| Câmaras refrigeradas | 1 | |
| Caldeira | 1 | |
| Fogão industrial 8 bocas | | 1 |
| Prateleiras | | 6 |
| balcão térmico | | 2 |
| balcão refrigerado | | 2 |
| Geladeira industrial 4 portas | | 4 |
| Geladeira expositora | | 1 |
| Freezer horizontal | | 2 |
| Freezer vertical | | 1 |
| Liquidificador | | 1 |
| Picador de legumes | | 3 |
| Processador de legumes | | 1 |
| Descascador de legumes | | 1 |
| Maquina de lavar louça | | 1 |
| Bebedouro | | 2 |

COZINHA DA CENTRAL

| EQUIPAMENTOS | SAAE | CONTRATADA |
|---------------------|-------------|-------------------|
| Ar Condicionado | 1 | |
| Mesas aço inox | 04 | 02 |

| | | |
|--------------------------------------|---|----|
| Mesa em fórmica para refeitório | | 10 |
| Cadeiras | | 40 |
| Coifa | 1 | |
| Forno c/ 02 câmaras | | 1 |
| Fogão industrial 8 bocas | | 1 |
| Prateleiras 1,00 x 0,30 cm | 3 | |
| Prateleira aço inox 4 compartimentos | | 1 |
| Prateleira alumínio 4 compartimentos | | 2 |
| Balança ergométrica | | 1 |
| balcão térmico | | 1 |
| balcão refrigerado | | 1 |
| Geladeira industrial 4 portas | | 2 |
| Geladeira expositora | | 1 |
| Freezer horizontal | | 1 |
| Freezer vertical | | 1 |
| Liquidificador | 1 | |
| Picador de legumes | | 1 |
| Bebedouro | | 1 |
| Mesa de escritório | | 1 |

REFEITÓRIO DA ETE S1

| EQUIPAMENTOS | SAAE | CONTRATADA |
|---------------------------------|-------------|-------------------|
| Mesa em fórmica para refeitório | | 8 |
| Cadeiras | | 30 |
| Balcão térmico | | 1 |
| Balcão Refrigerado | | 1 |

REFEITÓRIO DA ETA CERRADO

| EQUIPAMENTOS | SAAE | CONTRATADA |
|---------------------------------|-------------|-------------------|
| Mesa em fórmica para refeitório | | 4 |
| Cadeiras | | 16 |
| Balcão térmico | | 1 |

ANEXO II**PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

| PRODUTO | UNID | QUANTIDADE MENSAL | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL MENSAL |
|---|-------------|------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Refeições - Bandeja. | un | 20.540 | | |
| Refeições - Marmitex. | un. | 2.750 | | |
| Cafés da manhã. | un | 20.000 | | |
| Cafés simples | litro | 3.520 | | |
| Kits Lanche | un | 1.940 | | |
| VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL | | | | |
| VALOR ESTIMADO PARA 24 (VINTE E QUATRO) MESES..... | | | | |

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2014 - Processo Administrativo nº 12.090/2013.

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a prestação de serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandeja e marmitex), café da manhã, café simples e kit lanche, coletiva e industrial, para os funcionários do SAAE de Sorocaba, de acordo com o disposto no edital do **Pregão Eletrônico nº 17/2014** supra e ordenamentos legais cabíveis:

| PRODUTO | UNID | QUANTIDADE E DIÁRIA | QUANTIDADE MENSAL (base 22 dias) | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL (por mês) |
|---|-------|---------------------|----------------------------------|----------------|-----------------------|
| Refeição - Bandeja | Un. | 810 | 17.820 | | |
| Refeição - Marmitex | Un. | 85 | 1.870 | | |
| Café da manhã | Un. | 800 | 17.600 | | |
| Café simples | Litro | 160 | 3.520 | | |
| Kit Lanche | Un. | 70 | 1.540 | | |
| VALOR TOTAL MENSAL..... | | | | | R\$ |
| VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES..... | | | | | R\$ |

| PLANTÃO | | | | | |
|---|------|---------------------|----------------------------------|----------------|-----------------------|
| PRODUTO | UNID | QUANTIDADE E DIÁRIA | QUANTIDADE MENSAL (base 08 dias) | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL (por mês) |
| Refeição - Bandeja | Un. | 340 | 2.720 | | |
| Refeição - Marmitex | Un. | 110 | 880 | | |
| Café da manhã | Un. | 300 | 2.400 | | |
| Kit Lanche | Un. | 50 | 400 | | |
| VALOR TOTAL MENSAL..... | | | | | R\$ |
| VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES..... | | | | | R\$ |

O VALOR GLOBAL OFERTADO POR ESSA EMPRESA, PARA O PERÍODO DE 24 MESES, É DE R\$ (.....).

Prazo de validade da proposta:**Dados da empresa:**

Razão social:

CNPJ-MF:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone/Fax/e-mail:

Banco:

Agência:

Conta nº:

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Cargo/função ocupada:

Dados do Preposto:

..... (local e data).....

.....(assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).....

OBS: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.

MINUTA

CONTRATO Nº

/SLC/2014

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES (BANDEJA E MARMITEX), CAFÉ DA MANHÃ, CAFÉ SIMPLES E KIT LANCHE, COLETIVA E INDUSTRIAL, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **ADHEMAR JOSÉ SPINELLI JÚNIOR**, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a, com sede à, nº ..., na cidade de/.., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, representada neste ato, pelo seu, senhor, portador da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, a **prestação de serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandeja e marmitex), café da manhã, café simples e kit lanche, coletiva e industrial, para os funcionários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba**, em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº 17/2014 - Processo Administrativo nº 12.090/2013-SAAE**, e as cláusulas a seguir, reciprocamente aceitas:

PRIMEIRA - objeto e prazo.

1.1 - A **CONTRATADA** em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº 12.090/2013-**SAAE**, e por força do presente instrumento, obriga-se de **forma contínua a preparar e fornecer para o SAAE, refeições (bandeja e marmitex), café da manhã, café simples e kit lanche, coletiva e industrial, para os funcionários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba**, conforme quantidades e preços seguintes:

| PRODUTO | UNID | QUANTIDADE DIÁRIA | QUANTIDADE MENSAL (base 22 dias úteis) | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL (por mês) |
|---------------------|-------------|--------------------------|---|-----------------------|------------------------------|
| Refeição - Bandeja | Un. | 810 | 17.820 | | |
| Refeição - Marmitex | Un. | 85 | 1.870 | | |
| Café da manhã | Un. | 800 | 17.600 | | |
| Café simples | Litro | 160 | 3.520 | | |
| Kit Lanche | Un. | 70 | 1.540 | | |

| PLANTÃO | | | | | |
|--|------|-------------------|----------------------------------|----------------|-----------------------|
| PRODUTO | UNID | QUANTIDADE DIÁRIA | QUANTIDADE MENSAL (base 08 dias) | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL (por mês) |
| Refeição - Bandeja | Un. | 340 | 2.720 | | |
| Refeição - Marmitex | Un. | 110 | 880 | | |
| Café da manhã | Un. | 300 | 2.400 | | |
| Kit Lanche | Un. | 70 | 400 | | |
| TOTAL GERAL PARA O PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.... | | | | | R\$ |

1.1.1 - As refeições deverão ser preparadas pela **CONTRATADA** nas cozinhas do **SAAE**, no mesmo dia de seu consumo, assegurada que as normas de higiene e conservação sejam plenamente atendidas.

1.1.2 - O **SAAE** possui atualmente duas cozinhas, devidamente instaladas para esse fim, sendo:

1.1.2.1 - Unidade Central: Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP;

1.1.2.2 - Centro Operacional: Av. Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.

1.2 - Obriga-se a **CONTRATADA** a executar os serviços com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições, contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I** e na **Planilha Estimativa de Quantidades e Preços - Anexo II**, elaborados pela Chefe do Depto. de Adm. de Pessoal - Rosângela D. Almeida Rodrigues, pela Chefe do Depto. Administrativo - Maria Sueli de Araújo Proença e pelo Diretor Administrativo e Financeiro - Fábio de Castro Martins, os quais fazem parte integrante do presente contrato e do edital.

SEGUNDA - prazo para início dos serviços.

2.1 - A **CONTRATADA** deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da presente data, descontados os atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos.

2.1.1 - Decorrido o prazo acima e se os serviços não forem iniciados, a **CONTRATADA** será notificada para no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, iniciá-lo; caso contrário, será aplicada a multa de acordo com o inciso 11.1.26 deste contrato.

2.2 - A CONTRATADA deve apresentar, **antes do início dos serviços**, no Setor de Licitação e Contratos do **SAAE**, os seguintes documentos em cópia autenticada:

2.2.1 - Alvará/Licença de funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária da sede da **CONTRATADA**;

2.2.2 - Documentação dos veículos a serem utilizados na prestação dos serviços, independentemente de serem próprios, locados, leasing ou outros, juntamente com os alvarás fornecidos pela Vigilância Sanitária de que os veículos estão habilitados a transportar refeições.

2.2.2.1 - O **SAAE** realizará vistoria de aprovação dos mesmos, antes do início dos serviços.

TERCEIRA - reajuste de preços e pagamento.

3.1 - Os preços avençados no presente contrato serão mantidos fixos e irrevogáveis, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, durante o período de 12 (doze) meses; após esse período, os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - (IPC/FIPE).

3.2 - Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao **SAAE** a medição das refeições fornecidas no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação. Por sua vez, o **SAAE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da medição, para analisá-la e aprová-la.

3.3 - Juntamente com a medição, a **CONTRATADA** encaminhará, por escrito, solicitação de pagamento acompanhada da nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida “contra apresentação”.

3.4 - O pagamento será efetuado pelo **SAAE**, em **15 (quinze) dias corridos**, após a apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente conferida e liberada pelos Departamentos responsáveis do **SAAE**.

3.4.1 - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o **SAAE** suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.

3.5 - A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (**Guia de Previdência Social - GPS e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP**), sob pena de ter o pagamento suspenso e o presente contrato rescindido.

3.5.1 - Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente contrato.

3.5.2 - Os documentos relacionados no inciso anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do **SAAE**.

QUARTA - execução dos serviços.

4.1 - Para execução dos serviços, a **CONTRATADA** é obrigada a incluir o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás, mão de obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de Vigilância Sanitária.

4.2 - Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços conforme Anexo I - Termo de Referência - Relação de Equipamentos por Refeitório.

4.3 - A **CONTRATADA** deve executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, dentre as quais se destacam:

4.3.1 - programação das atividades de nutrição e alimentação;

4.3.2 - elaboração de cardápio, prevendo-se substituições pelo **SAAE**;

4.3.3 - aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;

4.3.4 - controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

4.3.5 - armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

4.3.6 - programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;

4.3.7 - acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;

4.3.8 - expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais;

4.3.9 - higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;

4.3.10 - afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.

4.4 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de um(a) Nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição e prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.

4.5 - O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo da **CONTRATADA** deve ser qualificado e em número suficiente.

4.6 - Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos funcionários do **SAAE**.

QUINTA - obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.

5.1 - As refeições somente serão aceitas quando preparadas e fornecidas pela **CONTRATADA** em impecáveis condições de higiene, na temperatura ideal e prontas para ingestão imediata, sempre fornecidas em recipientes individuais.

5.2 - As refeições servidas aos funcionários externos do **SAAE** deverão ser totalmente balanceadas, observando o equilíbrio calórico/proteico/vitamínico, considerando-se que os mesmos executam serviços braçais e necessitam de reforço calórico em quantidade e qualidade significativas.

5.3 - Todos os produtos a serem utilizados no preparo do café da manhã e das refeições, deverão ser de primeira qualidade.

5.4 - A **CONTRATADA** deve manter amostras de cada alimento fornecido ao **SAAE** por **72 (setenta e duas) horas**, em recipientes e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos (portaria CVS 06/99, item 21) na quantidade mínima de 100 gramas e com temperatura de conservação até 4°C, ou sob congelamento a (-) 18°C em embalagem plástica esterilizada.

5.5 - A **CONTRATADA** é responsável civil e criminalmente, por qualquer dano que os comensais possam vir a sofrer por problemas relacionados à alimentação (intoxicação e outros).

5.6 - Caso ocorra da **CONTRATADA** deixar de fornecer as refeições na forma exigida e avençada, por motivo de força maior ou outro qualquer, parcialmente ou na totalidade, poderá o **SAAE**, para garantir a alimentação de seus funcionários, adquiri-las de outro fornecedor a sua escolha e enquanto perdurar o impedimento da **CONTRATADA**, que responderá pelo ressarcimento dos custos do fornecimento emergencial.

5.7 - A CONTRATADA obriga-se a manter um(a) profissional de Nutrição devidamente inscrito no CRN - Conselho Regional de Nutrição, à disposição das Unidades do **SAAE**, onde as refeições serão preparadas. O profissional deverá diariamente, percorrer as cozinhas e refeitórios do **SAAE** para acompanhamento dos trabalhos de preparo e fornecimento das refeições, bem como, prestar esclarecimentos ao **SAAE** quando solicitado pelo servidor designado.

5.8 - A CONTRATADA deve também manter um profissional técnico em Gastronomia, devidamente inscrito no órgão da categoria, apto a desenvolver atividades de criação e gerenciamento na produção diária das refeições, dando apoio ao profissional de nutrição e realizar as atividades principais, como: serviços gastronômicos correlacionando-os ao planejamento de cardápios; administrar serviços gerenciais em alimentos e bebidas; proceder à realização de pratos típicos; identificar as tendências gastronômicas preparando cardápios e pratos inovadores; dominar as técnicas de escultura de alimentos e preparações pertinentes à cozinha fria; dominar as técnicas de panificação e confeitaria; identificar e proceder à realização de banquetes, cerimoniais e eventos; planejar e executar ações de melhorias.

5.9 - Todos os funcionários que vierem a prestar serviços nas cozinhas do **SAAE** deverão ser empregados da **CONTRATADA**, regularmente registrados pela mesma e em situação funcional perfeita, não sendo admitidas subcontratações.

5.10 - A responsabilidade da **CONTRATADA** limitar-se-á apenas às cozinhas e refeitórios do **SAAE**.

5.11 - A CONTRATADA deverá, nos primeiros 30 (trinta) dias corridos da vigência do presente contrato, adequar as condições das cozinhas e refeitórios aos padrões de higiene e saúde recomendados pela Vigilância Sanitária.

5.11.1 - Qualquer alteração que a **CONTRATADA** entenda necessária para melhor adequação do espaço, deverá ser previamente autorizada pelo **SAAE**, mediante solicitação formal.

5.12 - A CONTRATADA é responsável pela lavagem diária das dependências das cozinhas e refeitórios do **SAAE**, bem como sua higienização, manutenção e reparos, o que deverá ser feito em horário diferente daquele de preparo das refeições.

5.12.1 - A manutenção que trata o inciso 5.12, estende-se ao sistema de energia elétrica, troca de lâmpadas, hidráulica, equipamentos instalados e fornecidos pelo **SAAE**, utensílios (elétricos ou não), pintura, substituição de pisos, azulejos, metais, vidros, telas, condicionadores de ar, sifão, pia, ralos, mesas, etc. A **CONTRATADA** deverá comunicar ao **SAAE** por escrito qualquer manutenção comprovadamente necessária para as devidas anotações e controle, devendo a manutenção ser realizada após a autorização da Autarquia.

5.12.2 - A **CONTRATADA** é obrigada a manter e zelar pelos equipamentos de propriedade do **SAAE**, a qual faz uso, e deverá fazer uma vistoria periódica (no mínimo trimestral), informando detalhadamente através de relatório o nome do bem, o número do patrimônio, o estado em que se encontra, a data da vistoria e a assinatura dos responsáveis pela **CONTRATADA** e pelo **SAAE**. Os relatórios deverão ser preenchidos em duas vias, sendo uma via entregue ao **SAAE** e outra para a **CONTRATADA**. Este procedimento visa preservar e manter o zelo dos equipamentos disponibilizados para a **CONTRATADA**, sendo de sua total responsabilidade providenciar a manutenção necessária no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

5.12.3 - A critério do **SAAE**, se a **CONTRATADA** não providenciar a manutenção no prazo previsto no inciso 5.12.2, este tomará as providências necessárias, ficando estabelecido que os valores decorrentes da manutenção serão descontados das respectivas faturas mensais.

5.13 - A **CONTRATADA** é responsável pelo pagamento da energia elétrica, da água, do gás, pelos custos das ligações telefônicas (locais e interurbanas), ou qualquer outra despesa gerada nos refeitórios e nas cozinhas de todas as unidades sob sua responsabilidade.

5.13.1 - O **SAAE** fornecerá mensalmente à **CONTRATADA** os valores das contas de água, luz e telefone através de documentos próprios e os valores devidos serão descontados das respectivas faturas mensais.

5.14 - A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento das embalagens térmicas utilizadas para o acondicionamento de marmitex, **seja para o transporte ou para a utilização das equipes externas**, nos locais que trabalham.

5.14.1 - A embalagem referida no inciso acima deverá ser do tipo “**Hot Box**”; **não sendo aceito caixa de isopor**.

5.14.1.1 - As jantas entregues em marmitex nas Unidades também deverão ser acondicionadas em embalagens do tipo “**Hot Box**”, com a devida tampa.

5.14.1.1.1 - Caso as marmitex estejam em embalagem sem a tampa, as mesmas serão recusadas, sendo aplicadas à **CONTRATADA** as sanções cabíveis.

5.14.2 - As equipes de trabalho do **SAAE**, por sua vez, deverão zelar pelas embalagens, sendo de responsabilidade dos mesmos eventuais danos, se constatado que a ocorrência foi praticada por algum servidor, o(s) qual (ais) deverá (ao) ressarcir o valor devido.

5.15 - Havendo necessidade de substituição de qualquer material, a **CONTRATADA** deverá providenciar mediante solicitação escrita do **SAAE**, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

5.16 - O **SAAE** manterá em cada refeitório, um ramal telefônico para comunicação da **CONTRATADA** com seus funcionários e fornecedores.

5.17 - A **CONTRATADA** deve estar preparada para fornecer alimentação aos funcionários do **SAAE** com problemas de saúde e que necessitem de uma dieta alimentícia adequada, desde que comprovado clinicamente.

5.18 - O **SAAE** poderá designar um ou mais funcionários para visitar a cozinha das licitantes, que poderão experimentar a refeição e emitir uma declaração de visita, sempre que necessário e sem aviso prévio.

5.19 - Os alimentos que compõem o café da manhã deverão ser acondicionados separadamente em recipientes apropriados, que garantam a conservação da temperatura ideal.

5.20 - Os marmitex deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** em embalagens do tipo bandeja de alumínio, sendo uma embalagem nº 09 para acondicionamento dos pratos quentes e duas embalagens nº 07 para acondicionamento de guarnição e salada, de maneira que os alimentos sejam fornecidos separadamente.

5.20.1 - Cada marmitex deverá acompanhar 01 kit embalado em saco plástico lacrado, contendo 01 garfo, 01 faca e uma colher (descartáveis), 01 sachê (tempero pronto para salada), 01 palito e 01 guardanapo.

5.20.2 - Cada embalagem deverá conter na tampa, a data e a hora da montagem do marmitex e recomendações para consumo imediato à entrega, em conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária.

5.21 - As sobremesas e os pães deverão ser acondicionados individualmente, observado as condições de higiene.

5.22 - As embalagens deverão ser de material apropriado e resistente, evitando-se que os mesmos abram ou amassem durante o transporte.

5.23 - Para distribuição das refeições, a **CONTRATADA** deverá manter funcionários em número suficiente por refeitório, podendo o **SAAE** solicitar mais, se necessário.

5.24 - A **CONTRATADA** deve sempre disponibilizar, tanto bandejas como pratos, para opção dos funcionários, bem como talheres, copos descartáveis, guardanapos individuais e palitos de dente, e os demais itens descritos na relação de "ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS QUE DEVERÁ SER FORNECIDO PELA CONTRATADA", anexo a este termo, tudo por conta da contratada.

5.25 - Os utensílios e equipamentos necessários para a preparação e distribuição dos alimentos e os veículos para o transporte, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, podendo ser retirados ao final deste contrato.

5.25.1 - A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, será por conta da **CONTRATADA**.

5.26 - As mesas deverão ser preparadas com jogo americano, e, em não sendo descartável deverá estar sempre limpo.

5.27 - A **CONTRATADA** deve usar suas próprias panelas e instrumentos culinários, organizar sua dispensa, arcar com os custos de consumo de gás, conservação de maquinários e produtos de limpeza, providenciar as embalagens para marmitex, caixas térmicas tipo Hot Box para acondicionamento dos marmitex, de modo a mantê-los na temperatura ideal para serem consumidos, fornecer guardanapos e copos de plásticos e instalar equipamentos destinados à execução deste contrato.

5.28 - O espaço físico será cedido à **CONTRATADA** que se responsabilizará pela conservação e manutenção dos mesmos, respondendo por eventuais danos a eles causados e comprometendo-se a restituí-los imediatamente, por ocasião do término deste contrato, nas mesmas condições em que os recebeu, descontando-se o desgaste natural pelo tempo de utilização.

5.29 - A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, efetuar a mudança de equipamentos de qualquer natureza de propriedade do **SAAE**, de uma unidade para outra, sem a prévia comunicação por escrito ao Setor responsável do **SAAE**, para o efetivo controle dos mesmos junto ao patrimônio mobiliário.

5.30 - Não serão aceitas refeições diferenciadas em relação às Unidades do **SAAE** ou à forma fornecida (bandejas ou marmitex), devendo todas obedecer ao mesmo cardápio.

5.31 - A **CONTRATADA** é responsável pelo transporte de todos os alimentos de distribuição para todas as unidades do **SAAE**, conforme subitem 3.9 do Termo de Referência Básico - Anexo I, utilizando seus próprios veículos.

5.31.1 - Os veículos **deverão ter ano de fabricação de no máximo 04 (quatro) anos anterior a data do contrato** e estarem devidamente equipados para o transporte de comestíveis, com compartimento fechado para cargas, separado da cabine do motorista, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária.

5.31.2 - A **CONTRATADA** deve disponibilizar número suficiente de funcionários para realização da entrega das refeições externas dentro do horário estipulado.

5.31.3 - Todos os funcionários da **CONTRATADA** e fornecedores deverão obedecer às normas e regulamentos internos do **SAAE**, especialmente com relação às regras de trânsito e limites de velocidade.

5.32 - Os funcionários da **CONTRATADA** devem estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente.

5.32.1 - A **CONTRATADA** deve fornecer os uniformes em quantidades e qualidade compatível para o bom desempenho das atividades.

5.33 - Os locais dos serviços (cozinha e refeitório), sempre que necessário, deverão ser devidamente sinalizados, permitindo total visualização para os funcionários da Autarquia e funcionários da **CONTRATADA**, mediante autorização do **SAAE**.

5.34 - Quanto às normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, a **CONTRATADA** deverá obedecer a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78 e suas Normas Regulamentadoras e a Instrução de Trabalho - **Anexo XI**, com os padrões mínimos de segurança, elaborada pela equipe de Segurança do Trabalho do **SAAE**, bem como as demais normas e códigos aplicáveis para o ramo de sua atividade.

5.34.1 - A **CONTRATADA** deve fornecer e manter, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto do presente contrato.

5.35 - É de responsabilidade da **CONTRATADA**, selecionar e contratar pessoal qualificado, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

5.36 - A contratada deverá, em atendimento a Portaria da Vigilância Sanitária CVS 06/99 providenciar:

a) o controle de saúde de seu pessoal;

b) Efetuar dedetização e desratização das cozinhas, despensas e suas dependências 02 (duas) vezes ao ano e sempre que for necessário.

5.37 - A **CONTRATADA** deve realizar a cada 02 (dois) meses, análise microbiológica preventiva da alimentação preparada, segundo cronograma aprovado pela Seção de Benefícios e Relações Trabalhistas.

5.38 - Os funcionários da **CONTRATADA** indicados para a limpeza não deverão em hipótese alguma manipular os alimentos.

5.39 - Obriga-se a **CONTRATADA** a substituir, no prazo máximo de 12 (doze) horas, os equipamentos previstos no contrato por outros de características idênticas, quando os mesmos, por qualquer defeito técnico, ficarem paralisados por tempo igual ou superior a 04 (quatro) horas e, também se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais.

5.40 - A **CONTRATADA** deve manter no mínimo dois funcionários, exclusivamente para servir as refeições do tipo bandeja, nos refeitórios do **SAAE**, devidamente equipado com acessórios de higiene.

5.41 - A **CONTRATADA** deve fazer cumprir pelos funcionários o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.

5.42 - A **CONTRATADA** deve fornecer dietas (colesterol, diabetes, hipocalórica, hipossódica, vegetariana, líquida, etc.), para os funcionários do **SAAE** que apresentarem prescrição médica.

5.43 - Em havendo rescisão do contrato de trabalho e substituição de um trabalhador por outro, é obrigatória a apresentação pela **CONTRATADA**, em relação ao trabalhador cujo contrato se extinguiu, dos seguintes documentos:

5.43.1 - Termo de Rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;

5.43.2 - Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado;

5.43.3 - Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento do seguro desemprego;

5.43.4 - Cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;

5.43.5 - Cópia do atestado de Saúde, atestando a realização de exame médico demissional.

5.44 - A **CONTRATADA** é obrigada a manter em todos os refeitórios, **Formulários de Pesquisa de Opinião**, para que os funcionários do **SAAE** possam se manifestar sobre a qualidade das refeições, bem como anotar sugestões de pratos.

5.45 - A **CONTRATADA** responderá civil e criminalmente por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao **SAAE**, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência, negligência própria ou de seus empregados.

5.46 - A **CONTRATADA** é responsável por todo e qualquer encargo decorrente da execução deste contrato, seja de natureza trabalhista, previdenciária, securitária, comercial, tributária, ou de qualquer outra natureza, bem como aqueles oriundos de transporte de matéria-prima e pessoal.

SEXTA - fiscalização dos serviços.

6.1 - Será designada pelo Diretor Geral do **SAAE** uma Comissão, em períodos sucessivos, para fiscalizar os trabalhos de preparo dos alimentos, o qual será investido de poderes para rejeitar matéria-prima ou exigir da **CONTRATADA** esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos de preparo, zelando pela observância das regras de higiene e controle de qualidade.

6.2 O SAAE designará as Sras. Maria Sueli Araújo Proença, Chefe do Departamento Administrativo, responsável pelo refeitório da unidade Central, e Rosangela D. Almeida Rodrigues, Chefe do Departamento de Administração de Pessoal, responsável pelos refeitórios das demais unidades, para representá-lo como fiscalizadoras operacionais do contrato e estas poderão contar com outros funcionários para auxiliá-las no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no subitem 61.

6.3 - Todos os refeitórios terão acompanhamento e fiscalização direta dos serviços e caberá ao fiscalizador visitar os locais periodicamente, bem como acompanhar o preparo e transporte das refeições, emitindo relatório sobre a execução dos serviços realizados, inclusive quanto às instalações, equipamentos e procedimentos técnicos utilizados na sua prestação.

6.4 - Caberá ao fiscalizador visitar periodicamente as empresas que estarão fornecendo gêneros e produtos alimentícios à **CONTRATADA**, verificando se estas atendem às normas e exigências legais.

SÉTIMA - subcontratação.

7.1 - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços no seu todo, em qualquer hipótese e ainda que parcialmente, sob pena de rescisão do presente instrumento contratual e aplicação da penalidade prevista no inciso 11.1.28.

OITAVA - preços.

8.1 - Os preços, ora avençados, são aqueles constantes na cláusula primeira, onde já estão incluídos os custos da matéria-prima, das embalagens (marmitex), de todos os impostos incidentes, da mão de obra necessária ao preparo e fornecimento do café da manhã, do café simples, do kit lanche e das refeições, bem como de todas as demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como: recipientes térmicos para transporte e acondicionamento dos marmitex nos locais de trabalho, distribuição, lavagem e esterilização das bandejas, pratos, talheres, garrafas térmicas e demais objetos utilizados para preparar e servir o café da manhã e as refeições, e outras despesas incidentes.

NONA - valor total do contrato.

9.1 - Dá-se ao presente contrato o valor total de **R\$-.....-**
(.....).

DÉCIMA - recursos financeiros.

10.1 - Para atender à despesa, decorrente do objeto deste contrato, serão oneradas verbas próprias do **SAAE**, conforme dotações nº 24.07.00 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04.

DÉCIMA PRIMEIRA - sanções por inadimplemento.

11.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do contrato a ser firmado, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:

11.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 19.1 do edital;

11.1.2 - advertência;

11.1.2.1 - Na hipótese de ocorrer duas ou mais advertências, o **SAAE** aplicará à **CONTRATADA** multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, a cada advertência aplicada, por determinação emanada da Fiscalização e não cumprida.

11.1.3 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por descumprimento das normas de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

11.1.4 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela falta de reposição e/ou manutenção de utensílios e equipamentos;

11.1.5 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela falta dos utensílios durante o servimento das refeições e se identificado a má higienização dos mesmo, conforme previsto no subitem 3.16.1.1 do Termo de referência;

11.1.6 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pelo fornecimento e uso inadequado de materiais de limpeza e descartáveis de qualidade ruim;

11.1.6.1 - Decorridos os dez dias previstos nos incisos 11.1.3 à 11.1.5, ou em caso de falta grave da **CONTRATADA** ou reincidência dos motivos que levaram o **SAAE** a aplicar as sanções aqui previstas, o presente contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste contrato.

11.1.7 - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por unidade, por hora de atraso na entrega das refeições, sem motivo justificado ou relevante;

11.1.8 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso os marmitex estejam em embalagem sem tampa, além das mesmas serem recusadas conforme previsto no subitem 10.13.1.2 do Termo de referência.

11.1.9 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por amostra não acondicionada para análise, conforme previsto no subitem 14.2 do Termo de Referência Básico - Anexo I e por qualquer irregularidade que for constatada na amostra analisada

11.1.10 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por danos (intoxicação ou outros) que possam sofrer os comensais, por problemas relacionados à alimentação servida pela contratada;

11.1.11 - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por descumprimento do cardápio, sem motivo justificado e relevante;

11.1.12 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela utilização de gêneros com qualidade inadequada aos padrões estabelecidos e/ou sua substituição por outros com especificações não autorizadas, conforme os previstos no Termo de Referência Básico - Anexo I;

11.1.13 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, quando os funcionários se apresentarem sem uniforme, com o mesmo incompleto ou em mau estado de conservação e limpeza;

11.1.14 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por descumprimento do per capita ou qualquer outra falha no cálculo de distribuição de gêneros que acarrete falta destes nas unidades;

11.1.15 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso seja observado pela fiscalização que os funcionários indicados para a limpeza estão manipulando os alimentos ou servindo as refeições;

11.1.16 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, referente ao serviço, por não desratizar ou dedetizar as unidades nos períodos previstos pela Vigilância Sanitária conforme estabelecido no subitem 10.35 do Termo de Referência;

11.1.17 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela não substituição e/ou reposição do quadro de funcionários, conforme previsto no subitem 3.10.3 do Termo de Referência;

11.1.18 - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos, caso a contratada não efetue a caução de garantia contratual, conforme previsto no subitem 19.4 deste edital;

11.1.19- multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos, se a contratada não efetuar a renovação da caução, na hipótese de aditamento do prazo contratual;

11.1.20- multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela utilização de veículos não adaptados para a prestação dos serviços, conforme subitem 10.30.1 do Termo de Referência Básico - Anexo I ou em condições precárias de conservação;

11.1.21 - multa compensatória de 100% (cem por cento) do valor do débito em razão do inadimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias;

11.1.21.1 - O pagamento da referida multa não exonerará a contratada da obrigação de restituir ao SAAE, o valor que porventura lhes for imposto decorrente de solidariedade em possíveis ações trabalhistas.

11.1.22 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a licitante vencedora deixe de apresentar os comprovantes de GRPS e/ou de ISS, junto com o documento fiscal, ou pela GRPS que não contenha comprovação de recolhimento das contribuições previdenciárias de todos os empregados atuantes na prestação dos serviços;

11.1.23 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso deixe de apresentar as cópias solicitadas nos subitens 10.42 e 10.44 do Termo de Referência Básico - Anexo I;

11.1.24 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso não mantenha a equipe de profissionais solicitada para supervisão dos serviços nos termos do subitem 19.2.2 do edital;

11.1.25 - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, se a contratada fornecer os produtos em desacordo com as quantidades, gramagens e demais especificações exigidas no item 08 do Termo de Referência Básico - Anexo I;

11.1.26 - nos casos de inexecução parcial do ajuste, será aplicada à contratada a multa correspondente a 2% (dois por cento), sobre o valor total do contrato, por dia, até que seja restabelecido o cumprimento total das obrigações assumidas;

11.1.27 - multa de 3% (três por cento) por reincidência dos motivos previstos nos subitens supracitados.

11.1.27.1 - Na hipótese prevista no subitem 11.1.26, o SAAE poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar esta licitação. (artigos 64 e 81 da Lei).

11.1.28 - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada não execute os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme constante no subitem 3.1.1 do edital;

11.1.29 - por serviço não aceito pela fiscalização, será aplicada à contratada a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, a partir da data em que for notificada a refazer os serviços ou substituir materiais;

11.1.29.1 - As multas diárias estipuladas nos subitens 11.1.24, 11.1.26 e 11.1.27 serão aplicadas até o máximo de 10 (dez) dias, após os quais, se não resolvido o problema pela contratada, o SAAE poderá, a seu critério, considerar rescindido o contrato, salvo motivos de força maior e plenamente justificados e aceitos por este.

11.1.30 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;

11.1.31 - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total do contrato, por dia de paralisação dos serviços, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento); ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela contratada, o contrato poderá a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 11.1.31;

11.1.32- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.

11.1.33 - multa diária de 1% (um por cento), do valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo descumprimento a qualquer cláusula deste edital.

11.2 - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 - Os valores de eventuais multas serão descontados da caução feita pela **CONTRATADA** e/ou dos pagamentos devidos pelo **SAAE**, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

11.4 - Caso a **CONTRATADA**, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no pedido de compra e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).

DÉCIMA SEGUNDA - caução e seus prazos.

12.1 - A **CONTRATADA** deverá recolher aos cofres do **SAAE**, no **prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da presente data, a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta**, a título de caução de garantia da contratação, devendo essa caução ser efetivada numa das modalidades previstas no §1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.1 - A prova do recolhimento da caução referida no inciso anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente.

12.1.2 - O valor da caução acima referida, será restituído à **CONTRATADA** quando do término de todas as obrigações assumidas neste contrato.

DÉCIMA TERCEIRA - vigência contratual.

13.1 - A vigência do presente contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 - Ao término do presente contrato, deverá a **CONTRATADA** obrigatoriamente, em **até 30 (tinta) dias**, apresentar:

13.2.1 - Cópia da relação dos empregados que atuaram na prestação dos serviços no último mês de contrato;

13.2.2 - Cópia das rescisões dos contratos de trabalho dos empregados dispensados;

13.2.3 - Cópia autenticada da página da CTPS, na qual conste o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

DÉCIMA QUARTA - alteração contratual.

14.1 - Mediante termos aditivos, serão incorporados ao presente contrato quaisquer modificações ou alterações em suas cláusulas originárias, que se mostrem necessárias no transcorrer de sua vigência, e serão observados os permissivos legais a esse respeito.

14.2 - O valor inicial do presente contrato poderá sofrer variações, para mais ou para menos, para atender eventuais alterações nas quantidades das refeições e sem que esse fato implique em alteração do preço unitário de cada refeição, sempre respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

DÉCIMA QUINTA - rescisão contratual.

15.1 - Em caso de rescisão, a **CONTRATADA** reconhece integralmente os direitos do **SAAE** previstos no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

15.2 - Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DÉCIMA SEXTA - vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 17/2014.

16.1 - Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.

16.2 - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 17/2014**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 12.090/2013-**SAAE**.

DÉCIMA SÉTIMA - legislação aplicável.

17.1 - O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, pelo Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Sorocaba, de de 2014.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Adhemar José Spinelli Júnior - Diretor Geral

CONTRATADA

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2014.

....., de de 2014.

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope “Documentação”, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 18 do edital do **Pregão Eletrônico nº 17/2014**, destinado à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandeja e marmitex), café da manhã, café simples e kit lanche, coletiva e industrial, para os funcionários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba.

Razão Social: _____

CNPJ-MF: _____

Representante legal: _____

Cargo: _____

RG e CPF: _____

Assinatura: _____

OBS: Este documento deverá ser entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchido e assinado na Sessão Pública do Pregão Eletrônico.

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA
EMPRESA**

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2014

....., inscrita no CNPJ-
MF nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(local e data)

.....
(assinatura do responsável ou representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

OBS: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa.

D E C L A R A Ç Ã O

1. IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE:

NOME: _____ CPF: _____

CARGO: _____

EMPRESA: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

2. DECLARAÇÃO:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

- () não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- () incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.
- () tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) ____ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, ___/___/___

Assinatura

RG _____

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): n° /SLC/2014.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandeja e marmitex), café da manhã, café simples e kit lanche, coletiva e industrial, para os funcionários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sorocaba, de de 2014.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA
Adhemar José Spinelli Júnior - Diretor Geral

CONTRATADA

OBS: Este documento deverá ser assinado quando da assinatura do contrato.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  | INSTRUÇÃO TÉCNICA DE TRABALHO | Ref.: IT 001/Seg |
| | PADRÕES MÍNIMOS DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS Contratação Empresa para Fornecimento de Refeições | DATA: 19/01/2014 |
| | | Página 89 de 93 |
| | | Processo número: |
| | | |

1. Padrão mínimo de Segurança

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandejas e marmitex), cafés da manhã, cafés simples e Kit lanches, coletiva/industrial, para os funcionários do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba.

2. Embasamento Legal

Normas Regulamentadoras

NR 01 - Disposições Gerais;

NR 04 - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

NR 06 - Equipamento de Proteção Individual - EPI;

NR 07 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

NR 09 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;

NR 13 - Caldeiras e vasos de Pressão

NR 17 - Ergonomia;

NR 23 – Proteção contra incêndios

3. Objetivo

Promover a permanente melhoria e contínua compatibilização do trabalho com a prevenção da vida, integridade e patrimônio do SAAE Sorocaba e envolvidos, e a promoção da saúde e segurança dos profissionais envolvidos nos trabalhos de preparo e fornecimento de refeições.

4. Integração de Segurança

A integração de segurança é obrigatória para todos os colaboradores contratados, representante legal da contratada e os demais que executarão o serviço, sendo que devem comparecer ao SAAE Sorocaba, com um dia de antecedência ao início dos trabalhos.

A integração será ministrada pelo Setor de Segurança e Saúde Ocupacional – SSSO, do SAAE Sorocaba, abrangendo os seguintes tópicos:

- Conceitos básicos e recomendações gerais de segurança no trabalho;
- Informações sobre os riscos relacionados a esse trabalho e meios de prevenção;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, específico para a função;

Nota: O trabalhador deverá possuir Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) constando exames específicos emitidos pelo médico coordenador do PCMSO conforme o reconhecimento dos riscos ambientais do PPRA;

5. Equipamento de Proteção Individual - EPI.

A Contratada deve exigir dos seus Colaboradores o uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

Os equipamentos de proteção individual para atividades específicas devem ser fornecidos após a sua especificação no PPRA.

O uso dos EPI é obrigatório de acordo com a atividade e as condições de trabalho avaliadas;

A Contratada deverá indicar quais EPI deverão ser utilizados através de um profissional da área de segurança do trabalho;

Além de tornar obrigatório o uso dos EPI pelos seus colaboradores, a Contratada poderá ser requerida pelo Setor de Segurança e Saúde Ocupacional – SSSO do SAAE Sorocaba, a fornecer outros equipamentos de segurança caso considere necessário.

Nota: Todos os Colaboradores envolvidos tem a obrigação de estar utilizando:

- Luvas de malha de aço;
- Luvas de fios de aço;
- Luvas térmicas para alta temperatura;
- Luvas impermeáveis (látex);
- Dedeiros de látex;
- Calçado de segurança;
- Bota de borracha;
- Avental impermeável (PVC);
- Uniforme com identificação da contratada;

É obrigação da empresa contratada, determinar aos seus empregados à observância das seguintes regras:

- Fazer cumprir as determinações de segurança e saúde do trabalho;
- Exigir dos seus colaboradores o uso dos EPI recomendados assim como fiscalizar;
- Não permitir brincadeiras;
- Fumar somente nas áreas determinadas;

6. Responsabilidade dos colaboradores das empresas contratadas

Cumprir as determinações deste documento;

Em caso de incêndio ou qualquer outra emergência, agir com calma e aguardar orientações dos colaboradores do SAAE Sorocaba;

Em caso de acidentes de trabalho acione o SAMU pelo número de emergência 193 e avise imediatamente o seu supervisor ou responsável pelo serviço e o responsável pelo contrato (SAAE Sorocaba);

No decorrer dos trabalhos, se perceber, sentir ou desconfiar da existência de algum risco, pare o serviço e avise o seu supervisor e/ou seu superior

imediatamente ou o Setor de Segurança do Trabalho do SAAE Sorocaba pelo número 15-99789-3592.

7. Trânsito de veículos área interna

- Todos os colaboradores que conduzem veículos na área interna devem respeitar rigorosamente os limites de velocidade estabelecidos de 20 Km/h em vias preferenciais e 10 Km/h em vias secundárias;
- Os condutores de veículos devem dar a preferência aos pedestres em circulação nas faixas longitudinais ou nas travessias de ruas;
- Não falar ao telefone enquanto estiver dirigindo;

8. Instalações elétricas

Todos os equipamentos elétricos deverão ser ligados à rede elétrica através de plugs e tomadas, não sendo permitida a ligação direta com pontas de cabos;

9. Documentos Obrigatórios

Toda empresa contratada antes do início dos trabalhos deve apresentar os seguintes documentos:

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; (Antes do início das atividades e da integração de segurança);

PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional; (Antes do início das atividades e da integração de segurança);

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional/Carteira de vacinação; (Antes do início das atividades e da integração de segurança);

Ficha de EPI por Cargo/Função;

Todos os programas acima devem ser desenvolvidos independentemente do número efetivo de Colaboradores da empresa contratada.

O processo de contratação somente deverá ser concluído, após avaliação dos documentos supracitados pelas seguintes áreas de competência:

Gestor da Contratada fará a conferência dos documentos;
PCMSO e ASO – Setor Segurança e Saúde Ocupacional - SSSO;
PPRA e Ficha de EPI - Setor Segurança e Saúde Ocupacional - SSSO;
Documentação previdenciária, vínculo empregatício - Departamento de Administração de Pessoal – DAP.

Os documentos devem ser entregues ao Gestor da Contratada que, encaminhará ao Setor de Segurança e Saúde Ocupacional - SSSO, do SAAE Sorocaba para que seja avaliado seu conteúdo comentado na integração de segurança.

10. Da Composição do SESMT

A empresa Contratada deve atender o dimensionamento dos componentes do SESMT, com profissionais especializados conforme o grau de risco de acordo com a Norma regulamentadora NR-04;

11. Considerações finais

O presente documento é um resumo parcial das normas de segurança, e é indispensável ressaltar que a empresa contratada deverá atender integralmente a Portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978 e suas atualizações.