



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**  
**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.931/2012-SAAE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012**

---

**PREGÃO PRESENCIAL 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 9.931/2012-SAAE.....**

---

**01. PREÂMBULO.**

- 1.1 -** De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 9.931/2012-SAAE, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Sorocaba torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012**, 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, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576, de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrantes.
- 1.3 -** Os envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**” serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados.
- 1.4 -** A sessão pública do Pregão Presencial será realizada **às 14:00 horas do dia 08/11/2012**, no auditório da Estação de Tratamento de Esgoto - S1, localizado à Avenida XV de Agosto, nº 7.172, Jardim Siriema, Sorocaba/SP.
- 1.5 -** A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro responsável com o auxílio da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 450/2012, de 03 de julho de 2012 e designados nos autos do processo em epígrafe.

- 1.6 -** Integram este edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO.
ANEXO II	PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS.
ANEXO III	RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET.
ANEXO IV	CRENCIAMENTO.
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
ANEXO VI	MODELO DE CARTA PROPOSTA.
ANEXO VII	MINUTA DO CONTRATO.
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA QUANTO AOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL.
ANEXO IX	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA.
ANEXO X	TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO, QUANTO AO ENCAMINHAMENTO DE CÓPIAS JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.
ANEXO XI	INSTRUÇÃO DE TRABALHO.

## 02. OBJETO E PRAZO.

2.1 - O presente Pregão Presencial 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, assegurada 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 - Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Diretor Administrativo e Financeiro - Paulo Roberto Gonzaga Coscarelli, os quais fazem parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.

- 2.3** - Foi orçado em **R\$ 3.941.474,40 (Três milhões, novecentos e quarenta e um mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta centavos)**, o valor para a contratação, o qual fica fixado como limite máximo admitido pelo SAAE.
- 2.4** - O prazo para prestação dos serviços, objeto do presente Pregão Presencial, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **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 18.1.26.
- 3.2** - A licitante declarada vencedora deverá apresentar, **antes do início dos serviços**, no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, os seguintes documentos em cópia autenticada:
- 3.2.1** - Alvará/Licença de funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária da sede da contratada;
- 3.2.2** - 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.
- 3.2.2.1** - O SAAE realizará vistoria de aprovação dos mesmos, antes do início dos serviços.

### **04. REAJUSTE DE PREÇOS E PAGAMENTO.**

- 4.1** - Todos os preços propostos neste Pregão Presencial serão mantidos fixos e irrevogáveis, 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.
- 4.4.3** - 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. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

- 5.1** - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.
- 5.2** - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que estão:
- 5.2.1** - suspensas nos seus direitos de licitar com a Administração Pública;
- 5.2.2** - declaradas inidôneas pela Administração Municipal, Estadual ou Federal;
- 5.2.3** - em regime de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, nos termos da Lei nº 11.101/2005, Artigo 52, Inciso II;
- 5.2.4** - que incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
- 5.2.5** - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
- 5.2.6** - por si ou seus sócios sejam participantes do capital de outra empresa que esteja participando da mesma licitação;
- 5.2.7** - tenham responsável técnico ou integrante das equipes técnicas pertencente à outra empresa que esteja participando da mesma licitação.

## **06. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

- 6.1** - No dia, horário e local designado para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário estabelecido para a sessão pública, devendo para tal ato apresentar os seguintes documentos:
- 6.1.1** - Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes de exercício de direitos e assunção de obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente. No caso de Sociedade Anônima, deverá acompanhar documentos de eleição dos administradores.
  - 6.1.2** - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, conforme modelo do **Anexo IV**, com firma reconhecida do outorgante, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem 6.1.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga, devendo ainda portar documento de identificação com foto recente.
    - 6.1.2.1** - Os documentos mencionados nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93.
      - 6.1.2.1.1** - Os referidos documentos deverão ser apresentados fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.
- 6.2** - Não havendo credenciamento do representante da licitante, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.
- 6.3** - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.
- 6.4** - Após o credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, antes da entrega dos envelopes, a **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo V**. A ausência da referida declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.
- 6.4.1** - A referida Declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.
- 6.5** - A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar, na forma da Lei, Declaração de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

- 6.5.1** - A referida Declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.
- 6.5.2** - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 6.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.
- 6.6** - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 6.1 e 6.4 participarão do presente certame, tendo poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços e manifestar, após declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra a decisão do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante. A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.
- 6.7** - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.
- 6.8** - Iniciada a sessão de lances, nenhum licitante poderá se ausentar, sem autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

## **07. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.**

- 7.1** - As empresas interessadas deverão apresentar ao Pregoeiro, na data e hora aprazadas, os envelopes “**Proposta**” e “**Documentação**”, devidamente fechados e lacrados, constando em sua parte externa o seguinte:

### **ENVELOPE Nº 01: “PROPOSTA”.**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012.**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.931/2012-SAAE.**

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 SAAE de Sorocaba.

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

### **ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012.**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.931/2012-SAAE.**

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 SAAE de Sorocaba.

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

- 7.2** - Antes da entrega dos envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 06, os documentos para Credenciamento e a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelos constantes dos **Anexos IV e V** respectivamente.

## 08. PROPOSTA.

- 8.1** - A proposta deverá ser apresentada no envelope “**Proposta**”, fechado e lacrado, em uma única via original, obrigatoriamente em papel timbrado da licitante, conforme **Modelo de Carta Proposta - Anexo VI**, datada, numerada, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente rubricada em todas suas folhas e assinada pelo representante legal da licitante.
- 8.2** - Deverá constar obrigatoriamente da proposta:
- 8.2.1** - os preços unitários e totais, já 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;
    - 8.2.1.1** - Os quantitativos da planilha não podem ser alterados, sob pena de desclassificação.
  - 8.2.2** - o valor global, considerando o prazo de 12 meses;
    - 8.2.2.1** - O valor inicial a ser ofertado não poderá exceder o preço máximo estabelecido pelo SAAE ou configurar preço manifestamente inexequível, sob pena de desclassificação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
  - 8.2.3** - o prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de entrega dos envelopes;
  - 8.2.4** - identificação e dados da empresa e do representante legal;
  - 8.2.5** - data e assinatura do representante legal da empresa;
  - 8.2.6** - indicação com a qualificação de quem assinará o contrato (CPF, RG e o cargo que ocupa na empresa);
  - 8.2.7** - telefone, fax e e-mail, para envio de correspondência.
- 8.3** - Todos os preços contidos na proposta deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.
- 8.4** - Não será admitida na proposta, a apresentação de qualquer encargo financeiro em separado do preço das refeições, bem como indicação de previsões inflacionárias.
- 8.5** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

- 8.6** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta inicial ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de alteração, a esse ou qualquer outro título.

## **09. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

- 9.1** - Para participar do presente Pregão Presencial, as interessadas deverão habilitar-se apresentando para tal, no envelope “**Documentação**”, fechado e lacrado, sob pena de inabilitação, os seguintes documentos:

### **9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.**

**9.1.1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual.

**9.1.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

**9.1.1.3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

### **9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.**

**9.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**9.1.2.2** - Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

**9.1.2.3** - Prova de Regularidade perante as **Fazendas Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da empresa licitante, com data de expedição de no máximo 06 (seis) meses anteriores à data estipulada no subitem 1.4, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão.

**9.1.2.3.1** - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Federal** deverá ser demonstrada através da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.



**9.1.2.3.2** - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Estadual** deverá ser demonstrada através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativa ao ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, com finalidades diversas.

**9.1.2.3.3** - A regularidade da situação da licitante frente à **Fazenda Municipal** deverá ser demonstrada através da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários e Imobiliários.

**9.1.2.4** - Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa (**CND**), relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular da licitante junto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro dos prazos de validade neles consignados, sendo certo que não se admitirá protocolos de certidões ou guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e fundiárias como prova de regularidade. As certidões obtidas através da Internet terão sua aceitação condicionada à verificação pelo SAAE de sua autenticidade e poderão ser apresentadas no original ou cópia reprográfica.

**9.1.2.5** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **9.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.1.3.1** - 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.

**9.1.3.2** - 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

**9.1.3.3** - Comprovante de possuir capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor orçado pelo SAAE, conforme constante no subitem 2.3, até a data de entrega dos envelopes.

**9.1.3.3.1** - 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.

**9.1.3.4** - 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.

#### **9.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL.**

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

**9.1.4.2** - A licitante deverá demonstrar aptidão para o desempenho do objeto deste Pregão Presencial através da apresentação de atestado(s), emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, devendo constar as quantidades de prova de execução dos serviços em 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida.

**9.1.4.2.1** - 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.

**9.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL.**

**9.1.5.1** - 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.

**9.1.5.1.1** - 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.

**9.1.6 - Declaração de visita obrigatória fornecida pelo SAAE de Sorocaba:**

**9.1.6.1** - Para obtenção da declaração da visita citada no subitem anterior, a licitante interessada em participar do presente Pregão Presencial deverá visitar os locais dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições e dificuldades que os mesmos apresentam e para a perfeita execução do objeto deste edital. **A licitante deverá informar através do fax: (15) 3224-5820 ou e-mail [luzia@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:luzia@saaesorocaba.sp.gov.br) a data e o horário para a realização da visita, como também os dados da empresa e do representante credenciado**, devendo comparecer no dia agendado no Setor de Licitação e Contratos do SAAE de Sorocaba, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália, de onde será acompanhado por um representante do SAAE. Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, consequentes de desconhecimento dessas condições.

**9.1.6.2** - A visita técnica deverá ser efetuada por um representante devidamente credenciado pela empresa licitante, **devendo comprovar esta condição no ato da visita.**

**9.1.7** - Declaração de que possui todas as condições técnicas e aparelhamentos adequados para a execução do objeto deste Pregão Presencial.

**9.1.8** - Declaração de que possui Alvará/Licença de funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante.

- 9.1.9** - Declaração expressa de que a licitante concorda com todas as exigências e especificações contidas neste Pregão Presencial, conforme **Anexo VIII**.
- 9.1.10** - 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 IX**.
- 9.2** - Os documentos de habilitação relacionados no item 09 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.
- 9.3** - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida no item 09, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.
- 9.4** - Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às ME's e EPP's o prazo de **02 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 9.5** - A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 9.6** - Todos os documentos habilitatórios poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.
- 9.6.1** - Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet, estão dispensados de autenticação.
- 9.7** - 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.
- 9.8** - O contrato e o faturamento serão executados de acordo com o CNPJ-MF constante nos documentos habilitatórios apresentados.
- 9.9** - A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos no item 09 e subitens será considerada inabilitada.
- 9.10** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital.

**9.11** - O não atendimento de alguma dessas exigências acarretará na desclassificação da proposta.

**9.12** - O Pregoeiro apreciará os recursos que houver e, caso o julgamento não seja reconsiderado, caberá à Autoridade Competente a decisão final.

## **10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**10.1** - 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.

**10.2** - Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços.

**10.2.1** - A relação dos equipamentos e mobiliários que serão fornecidos pelo SAAE encontra-se no Termo de Referência Básico - Anexo I.

**10.3** - A contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto deste edital, dentre as quais se destacam:

**10.3.1** - programação das atividades de nutrição e alimentação;

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

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

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

**10.3.5** - armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;

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

**10.3.7** - acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;

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

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

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

- 10.4 - 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.
- 10.5 - O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
- 10.6 - Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos funcionários do SAAE.

## 11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 11.1 - 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.
- 11.2 - 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.
- 11.3 - Todos os produtos a serem utilizados no preparo do café da manhã e das refeições, deverão ser de primeira qualidade.
- 11.4 - A contratada deverá manter amostras de cada alimento fornecido ao SAAE por **72 (setenta e duas) horas**.
- 11.5 - 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).
- 11.6 - 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, adquirir-las de outro fornecedor a sua escolha e enquanto perdurar o impedimento da contratada, que responderá pelo ressarcimento dos custos do fornecimento emergencial.
- 11.7 - A contratada deverá manter um(a) 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.
- 11.8 - 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 banquetes, cerimoniais e eventos; planejar e executar ações de melhorias.

**11.9** - 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.

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

**11.11** - 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.

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

**11.12** - 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.

**11.12.1** - A manutenção que trata o subitem 11.12, 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.

**11.12.2** - 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**.

**11.12.3** - A critério do SAAE, se a contratada não providenciar a manutenção no prazo previsto no subitem 11.12.2, este tomará as providências necessárias, ficando estabelecido que os valores decorrentes da manutenção serão descontados das respectivas faturas mensais.

- 11.13** - A contratada será responsável pelo pagamento da energia elétrica, da água, do gás natural, 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.
- 11.13.1** - 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.
- 11.14** - 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.
- 11.14.1** - A embalagem referida no subitem acima deverá ser do tipo **“Hot Box”**; **não sendo aceito caixa de isopor**.
- 11.14.1.1** - As jantas entregues em marmitex nas Unidades também deverão ser acondicionadas em embalagens do tipo **“Hot Box”**, com a devida tampa.
- 11.14.1.1.1** - Caso as marmitex estiverem em embalagem sem a tampa, as mesmas serão recusadas, sendo aplicadas as sanções cabíveis.
- 11.14.2** - 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.
- 11.15** - 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**.
- 11.16** - O SAAE manterá em cada refeitório, um ramal telefônico para comunicação da contratada com seus funcionários e fornecedores.
- 11.17** - 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.
- 11.18** - 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.
- 11.19** - Os alimentos que compõem o café da manhã deverão ser acondicionados separadamente em recipientes apropriados, que garantam a conservação da temperatura ideal.



- 11.20** - 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.
- 11.20.1** - 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.
- 11.20.2** - 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.
- 11.21** - As sobremesas e os pães deverão ser acondicionados individualmente, observado as condições de higiene.
- 11.22** - As embalagens deverão ser de material apropriado e resistente, evitando-se que os mesmos abram ou amassem durante o transporte.
- 11.23** - Para distribuição das refeições deverão ser mantidos funcionários em número suficiente por refeitório, podendo o SAAE solicitar mais, se necessário.
- 11.24** - Deverão estar sempre disponíveis, tanto bandejas como pratos, para opção dos funcionários, bem como talheres, copos descartáveis, guardanapos individuais e palitos de dente, por conta da contratada.
- 11.25** - As mesas deverão ser preparadas com jogo americano, e, em não sendo descartável deverá estar sempre limpo.
- 11.26** - 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 do contrato.
- 11.26.1** - A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, será por conta da contratada.
- 11.27** - 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.
- 11.28** - 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.

- 11.29** - 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.
- 11.30** - Não serão aceitas refeições diferenciadas em relação às Unidades da Autarquia ou à forma fornecida (bandejas ou marmitex), devendo todas obedecer ao mesmo cardápio.
- 11.31** - 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.
- 11.31.1** - Os veículos deverão 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.
- 11.31.2** - A contratada deverá disponibilizar número suficiente de funcionários para realização da entrega das refeições externas dentro do horário estipulado.
- 11.31.3** - 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.
- 11.32** - Os funcionários da contratada deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente.
- 11.32.1** - A contratada deverá fornecer os uniformes em quantidades e qualidade compatível para o bom desempenho das atividades.
- 11.33** - 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.
- 11.34** - 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.
- 11.34.1** - 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.

- 11.35** - 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.
- 11.36** - Providenciar o controle de saúde de seu pessoal conforme item 04 da Portaria da Vigilância Sanitária CVS 06/99.
- 11.37** - 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.
- 11.38** - Os funcionários indicados para a limpeza não deverão em hipótese alguma manipular os alimentos.
- 11.39** - 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.
- 11.40** - 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.
- 11.41** - Fazer cumprir pelos funcionários o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.
- 11.42** - A licitante deverá fornecer dietas (colesterol, diabetes, hipocalórica, hipossódica, vegetariana, líquida, etc.), para os funcionários que apresentarem prescrição médica.
- 11.43** - 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:
- 11.43.1** - Termo de Rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
  - 11.43.2** - Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado;
  - 11.43.3** - Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento do seguro desemprego;
  - 11.43.4** - Cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;
  - 11.43.5** - Cópia do atestado de Saúde, atestando a realização de exame médico demissional.
- 11.44** - 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.

**11.45** - 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.

**11.46** - 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.

## **12. FISCALIZAÇÃO.**

**12.1** - 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.

**12.2** - O SAAE designará um funcionário para representá-lo como fiscalizador operacional do contrato e este poderá contar com outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no subitem 12.1.

**12.3** - 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.

**12.4** - 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.

## **13. SUBCONTRATAÇÃO.**

**13.1** - 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 18.1.28.

## **14. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO.**

**14.1** - No horário e local indicados no preâmbulo deste edital será aberta a Sessão Pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das licitantes interessadas em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no subitem 6.1 e incisos.

**14.2** - Estando de posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará a divulgação verbal das interessadas, solicitando em seguida a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação, dando-se início ao recebimento do envelope nº 01 - "Proposta" e do envelope nº 02 - "Documentação".

- 14.3** - Uma vez iniciada a abertura do primeiro envelope “Proposta”, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão.
- 14.4** - Abertos os envelopes “Proposta” pelo Pregoeiro, este efetuará rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.
- 14.5** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:
- 14.5.1** - forem elaboradas em desacordo com as exigências deste edital;
- 14.5.2** - sejam manifestamente inexequíveis.
- 14.6** - A desclassificação da proposta escrita importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 14.7** - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o presente certame, lavrando-se ata a respeito.
- 14.8** - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 14.9** - O Pregoeiro procederá à classificação do autor da proposta de “menor valor” e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor oferta em ordem crescente.
- 14.9.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas escritas de preço nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), incluída a de menor oferta, para que seus autores participem da fase de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 14.10** - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado e desde que aceito pelo Pregoeiro.
- 14.11** - No caso de empate dos preços, serão admitidas para a fase seguinte, todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 14.12** - Classificadas as propostas e uma vez iniciada a fase competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior oferta e, as demais, em ordem decrescente de preços ofertados, decidindo-se a ordem por meio de sorteio no caso de empate de preços, antes da inclusão na ata da licitação.
- 14.13** - **O lance verbal deverá ser formulado observando a porcentagem de 1%, inferior à proposta de menor valor.**

- 14.14** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da fase de lances verbais e na manutenção do último lance por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas. Exceção feita à licitante detentora do menor lance ou oferta, a qual poderá deixar de ofertar lance enquanto seu preço continuar sendo o menor.
- 14.15** - Não se realizando lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido menor preço.
- 14.16** - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições deste edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita, hipótese em que o Pregoeiro negociará diretamente com o licitante, visando obter menor preço.
- 14.17** - A fase de lances será considerada encerrada quando todas as licitantes declinarem da formulação de lances.
- 14.18** - Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se a aceitabilidade do preço do primeiro classificado.
- 14.18.1** - Havendo propostas ou lances de uma ou mais microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante melhor classificada, após a fase de lances, não sendo esta ME ou EPP, tais propostas serão consideradas empatadas com a proposta melhor classificada. Neste caso fica assegurado às ME`s e EPP`s empatadas o direito de desempate, sequencialmente, na ordem de suas classificações, até que o desempate ocorra.
- 14.18.2** - Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME`s ou EPP`s exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.
- 14.19** - Considerado aceitável o menor preço, o Pregoeiro dará início a fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante de menor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 14.20** - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação", ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.
- 14.21** - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta/documentação.

- 14.22** - Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 14.23** - Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará o preço subsequente ao de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada a vencedora.
- 14.24** - Da reunião lavrar-se-á Ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelas licitantes credenciadas presentes e membros da Equipe de Apoio.
- 14.25** - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, nova Proposta contendo o valor obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que serão considerados na homologação. Esse prazo poderá ser modificado, desde que haja motivo útil aceito pelo Pregoeiro.
- 14.26** - Após a homologação do objeto, os envelopes contendo os documentos de habilitação que não foram abertos ficarão à disposição das licitantes para retirada pelo prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo os quais serão inutilizados.

## **15. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

- 15.1** - Declarada a vencedora, ao final da Sessão Pública, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, com o registro da síntese de suas razões em ata.
- 15.1.1** - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.
- 15.2** - À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 15.3** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 15.4** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 15.5** - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à Autoridade Competente.

- 15.6** - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 15.7** - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.8** - Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitação e Contratos do SAAE, à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

## **16. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.**

- 16.1** - 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 Presencial.
- 16.2** - Caso a impugnação seja acolhida, ou os esclarecimentos ou providências solicitadas determinem alterações no edital, será designada nova data para a realização do Pregão Presencial.
- 16.3** - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao edital deverão ser encaminhados por escrito ao (a) Pregoeiro (a) (nome completo), 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: [luzia@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:luzia@saaesorocaba.sp.gov.br) ou [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br)
- 16.3.1** - Admite-se impugnação por fax ou e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 48 horas.

## **17. PRAZO, CAUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

- 17.1** - Homologado o julgamento e adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, 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.
- 17.2 - A licitante declarada vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato:**
- 17.2.1** - Documento comprobatório dos poderes de representação;
- 17.2.2** - Indicação da equipe técnica que será responsável pelo acompanhamento dos serviços, dentre a qual um(a) Supervisor(a) e um(a) Nutricionista;
- 17.2.3** - 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.



- 17.3** - 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.
- 17.4** - 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.
- 17.4.1** - A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente.
- 17.4.2** - O valor da caução acima referida, será restituído à contratada quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato.
- 17.5** - A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 17.6** - **Ao término do contrato, deverá a contratada obrigatoriamente, em até 30 (tinta) dias, apresentar:**
- 17.6.1** - Cópia da relação dos empregados que atuaram na prestação dos serviços no último mês de contrato;
- 17.6.2** - Cópia das rescisões dos contratos de trabalho dos empregados dispensados;
- 17.6.3** - Cópia autenticada da página da CTPS, na qual conste o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

## **18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.**

- 18.1** - 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:
- 18.1.1** - 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 17.1;
- 18.1.2** - advertência;

- 18.1.2.1** - 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.
- 18.1.3** - 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;
- 18.1.4** - 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;
- 18.1.5** - 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, pelo fornecimento e uso inadequado de materiais de limpeza e descartáveis de qualidade ruim;
- 18.1.5.1** - Decorridos os dez dias previstos nos subitens 18.1.3 à 18.1.5, 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.
- 18.1.6** - 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;
- 18.1.7** - 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;
- 18.1.8** - 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;
- 18.1.9** - 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;
- 18.1.10** - 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;

- 18.1.11** - 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;
- 18.1.12** - 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;
- 18.1.13** - 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;
- 18.1.14** - 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;
- 18.1.15** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela não substituição e/ou reposição do quadro de funcionários;
- 18.1.16** - 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 17.4 deste edital;
- 18.1.17** - 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;
- 18.1.18** - 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;
- 18.1.19** - multa compensatória de 100% (cem por cento) do valor do débito em razão do inadimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias;
- 18.1.19.1** - 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.
- 18.1.20** - 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;

- 18.1.21** - 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;
- 18.1.22** - 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 17.2.2 deste edital;
- 18.1.23** - 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;
- 18.1.24** - 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;
- 18.1.25** - multa de 3% (três por cento) por reincidência dos motivos previstos nos subitens supracitados.
- 18.1.25.1** - Na hipótese prevista no subitem 18.1.25, o SAAE poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar esta licitação. (artigos 64 e 81 da Lei).
- 18.1.26** - 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;
- 18.1.27** - 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;
- 18.1.27.1** - As multas diárias estipuladas nos subitens 18.1.24, 18.1.26 e 18.1.27 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.
- 18.1.28** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;
- 18.1.29** - 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 18.1.30;

- 18.1.30** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de rescisão contratual por inadimplência da contratada.
- 18.2** - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente Pregão Presencial não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.3** - 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.
- 18.4** - Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 18.5** - A licitante vencedora que não mantiver a proposta, lance ou oferta, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com esta Autarquia, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de **02 (dois) anos**.

## **19. RECURSOS FINANCEIROS.**

- 19.1** - Para atender a despesa decorrente do presente Pregão Presencial, serão oneradas verbas próprias do SAAE, conforme dotações nº 24.07.00 3.3.90.39 17 512 5007 2181 04 e 24.08.00 3.3.90.39 04 122 7008 2320 04.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

- 20.1** - A licitação será processada e julgada pelo Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.
- 20.2** - Informações sobre o presente Pregão Presencial 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) 3224-5810/ 5811/ 5812/ 5813/ 5814/ 5815/ 5816/ 5817/ 5818/ 5819/ 5821/ 5822/ 5823/ 5824/ 5825 e 5826, pelo fax: (15) 3224-5820 ou ainda através do e-mail [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br).
- 20.3** - O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na Internet, no endereço eletrônico: [www.saaesorocaba.com.br](http://www.saaesorocaba.com.br).
- 20.4** - 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.
- 20.5** - O SAAE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, adiar, revogar total ou parcialmente, ou mesmo anular o presente Pregão Presencial, 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.

- 20.6** - Os casos omissos, não previstos neste Pregão Presencial, 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.
- 20.7** - A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a licitante:
- 20.7.1** - 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.
- 20.7.2** - Considerou que os elementos desta lme permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.
- 20.8** - 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.
- 20.9** - 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, 22 de outubro de 2012.

**GERALDO DE MOURA CAIUBY**  
**DIRETOR GERAL**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO

#### **01 - 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 (bandeja e marmitex), café da manhã, café simples e Kit lanche, 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 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP e outra no **Centro Operacional**, à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, Jardim Ibiti do Paço, Sorocaba/SP.

#### **02 - 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 fornecer e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços.
  - 2.2.1 - Ao final deste anexo, segue a relação dos equipamentos e mobiliários que serão fornecidos pelo SAAE.
- 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 um(a) 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 funcionários do SAAE.

### **03 - 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 poderá ser aumentada ou diminuída, 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 feita 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) a salada, arroz, feijão e sopa dispostos nos balcões térmicos/refrigerados deverão ser servidos à vontade.

### **3.13 - Porcionamento da sobremesa:**

- a) a fruta deverá ser higienizada para ser fornecida.
- b) o 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 lanche deverão ser devidamente embalados em embalagens individualizadas 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 funcionário.

**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 identificada a má higienização dos mesmos, a contratada sofrerá as sanções previstas em edital.

## **04 - 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 260 (duzentos e sessenta) 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 130 (cento e trinta) almoços, e do tipo bandeja, pode variar de 260 (duzentos e sessenta) a 310 (trezentos e dez), 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 50 (cinquenta) marmitex por dia, no horário do jantar para atender os funcionários que trabalham em regime de plantão nos locais externos e 60 (sessenta) 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 - No jantar deverão ser preparadas de 50 (cinquenta) a 100 (cem) marmitex, e de 60 (sessenta) a 110 (cento e dez) bandejas, conforme a necessidade de atendimento a situações emergenciais nos sistemas públicos de adução, tratamento e distribuição de água e coleta de esgotos.
- 4.2.4 - As refeições do tipo marmitex citadas nos subitens acima serão preparadas e distribuídas pela cozinha da unidade do Centro Operacional.
- 4.2.5 - **As refeições do tipo marmitex deverão ser acompanhadas de tempero para salada, podendo ser do tipo sachê ou outro similar.**

#### **05 - CAFÉ SIMPLES - (litros/dia).**

- 5.1 - A contratada deverá preparar e distribuir na unidade Central aproximadamente 50 (cinquenta) litros de café/dia, sendo 25 (vinte e cinco) no período da manhã e 25 (vinte 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 100 (cem) litros de café/dia, sendo 50 (cinquenta) no período da manhã e 50 (cinquenta) 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 de café da manhã, café simples, almoço, jantar e kit lanche 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 com leite) 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 25 (vinte e cinco) litros de café simples para a Unidade Central e 50 (cinquenta) 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, poderá variar, conforme a necessidade de atendimento a situações emergenciais nos sistemas públicos de adução, tratamento e distribuição de água e a coleta de esgotos.

## **06 - DOS HORÁRIOS.**

### **6.1 - CAFÉ DA MANHÃ**

**6.1.1** - O café da manhã oferecido pela contratada deverá estar à 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 entregue às **07:30 horas**.

**6.1.1.3** - Nas demais Unidades externas e pontos não fixos deverão ser entregues **das 6:30 às 7:00 horas**.

**6.1.1.3.1** - nos pontos não fixos, o cuidado e devolução da garrafa térmica serão de responsabilidade dos funcionários da Autarquia.

**6.1.2** - A critério do SAAE, o horário do café poderá sofrer alteração, a fim de adequar as necessidades dos serviços.

### **6.2 - CAFÉ SIMPLES**

**6.2.1** - O café simples deverá estar à disposição dos funcionários do SAAE, devidamente acondicionado em garrafas térmicas (1000 ml), nos locais e horários a seguir:

**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 - BANDEJA - 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 alteração, a fim de adequar as necessidades da Autarquia.

### **6.4 - MARMITEX - ALMOÇO**

**6.4.1** - As refeições fornecidas em marmitex no horário do almoço deverão estar devidamente embaladas e prontas para a entrega a **partir das 10:30 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 - BANDEJA - 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 ao refeitório até às 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 fornecido em marmitex deverá ser devidamente preparado e embalado para a entrega, a partir das **17:30 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 o final do expediente das 17:00 horas.

**6.6.3** - Após as 17:00 horas, os eventuais acréscimos no número do jantar, deverá ser informado pela 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 e dos kits lanches 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 - O Kit lanche deverá ser devidamente preparado e embalado no Centro Operacional, para ser entregue pela contratada a partir das 23:00 horas.**

**6.8 - Os horários estabelecidos nos subitens 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 do kit lanche caracterizará inexecução parcial do contrato, com aplicação das penalidades previstas no edital.**

## **07 - 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 capita” 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 do(a) 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, jantar (de 2ª a sexta-feira) e finais de semana.
- 7.4** - A repetição no cardápio de uma mesma refeição, somente poderá ocorrer após quatro semanas de seu fornecimento.

## **08 - INGREDIENTES NECESSÁRIOS.**

- 8.1** - O **café da manhã** deverá ser constituído de café com leite e ainda, pão do tipo francês com manteiga.
- 8.1.1** - O café com leite deverá ser acondicionado na mesma garrafa térmica, não podendo ser servido separadamente.
- 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), linguiça 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, contrafilé).
- 8.2.2.1** - Poderão ser admitidos 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 uma 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. Poderão ainda ser sugeridos 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 próprias, tais como: escarola, agrião, alface, tomate, rúcula, berinjela, brócolis, ovo cozido, 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 admitido 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” fornecida 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 individual em lata ou pet de 350 ml.

**8.2.11** - A refeição fornecida externamente do tipo “marmitex” também deverá estar acompanhada de um refrigerante em lata ou pet com 350 ml, devidamente refrigerado, de um pão do tipo francês, de guardanapos e de tempero para salada do tipo sachê ou outro equivalente.

**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, guardanapos, 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** - O funcionário indicado para a limpeza dos refeitórios, em horário de servimento das refeições, não poderá 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 executam serviços 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**.

- 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 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.
- 10.7** - A contratada deverá manter um(a) profissional de **Nutrição** devidamente inscrito no CRN - Conselho Regional de Nutrição, a disposição das Unidades 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 banquetes, 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 às cozinhas e refeitórios do SAAE.
- 10.10** - 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.
- 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 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.

- 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 ao 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, da água, do gás natural, 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.
- 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 jantãs entregues em marmitex nas Unidades também deverão ser acondicionadas 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 aplicadas 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 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.

**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 e palitos de dente, por conta da contratada.
- 10.24** - As mesas deverão ser preparadas com jogo americano, e, em não sendo descartável, deverá estar sempre limpo.
- 10.25** - 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 do contrato.
- 10.25.1** - A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, será por conta da contratada.
- 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 consumidos, fornecer guardanapos e copos de plásticos e instalar equipamentos destinados 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 obedecer ao 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 deste Termo, utilizando seus próprios veículos.
- 10.30.1** - Os veículos deverão 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 às normas e regulamentos internos do SAAE, especialmente com relação às 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 os funcionários da Autarquia e funcionários da contratada, mediante autorização do SAAE.
- 10.33** - Quanto à 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, 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.
- 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** - Providenciar o controle de saúde de seu pessoal conforme item 04 da Portaria da Vigilância Sanitária CVS 06/99.
- 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:
- a) Termo de Rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
  - b) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado;
  - c) Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento do seguro desemprego;
  - d) Cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;
  - e) Cópia do atestado de Saúde, atestando a realização de exame médico demissional.
- 10.43** - Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar 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 dos serviços.
- 10.44** - **Ao término do contrato deverá obrigatoriamente em até 30 dias apresentar:**
- a) Cópia da relação dos empregados que atuaram na prestação de serviços no último mês de contrato;
  - b) Cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados;
  - c) Cópia autenticada da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.
- 10.45** - 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.



## **11. DA FISCALIZAÇÃO.**

- 11.1** - 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.
- 11.2** - O SAAE designará um funcionário para representá-lo como fiscalizador operacional do contrato e este poderá contar com outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no subitem nº 11.1.
- 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 **12 (doze) 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 as notas fiscais eletrônicas 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 4°C, ou sob congelamento a (-) 18°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, 12 de setembro de 2012.

**Rosangela D. Almeida Rodrigues**  
Departamento de Adm. de Pessoal

**Jovelina Rodrigues Bueno**  
Departamento Administrativo

**Paulo Roberto Gonzaga Coscarelli**  
Diretoria Administrativa e Financeira

## 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 C.O. (Km)
01	Centro Operacional	Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255.	Jardim Ibiti do Paço	-----
02	Central	Avenida Pereira da Silva, nº 1.285.	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 7.172.	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 1.220.	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 3.541.	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 CAFÉ SIMPLES, CAFÉ DA MANHÃ,  
REFEIÇÕES E KIT LANCHE.**

**CAFÉ SIMPLES E CAFÉ DA MANHÃ**

<b>LOCAL</b>	<b>Café da Manhã</b>	<b>Café Simples</b>
<b>CENTRO OPERACIONAL</b>	<b>600</b>	<b>100 litros</b>
<b>REPRESA IPANEMINHA</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>
<b>CENTRAL</b>	<b>5</b>	<b>50 litros</b>
<b>PITICO</b>	<b>10</b>	<b>-----</b>
<b>ETE SOROCABA I</b>	<b>38</b>	<b>-----</b>
<b>ETE SÃO BENTO</b>	<b>6</b>	<b>-----</b>
<b>VALO ÉDEN</b>	<b>14</b>	<b>-----</b>
<b>ETA ÉDEN</b>	<b>18</b>	<b>-----</b>
<b>ETA CERRADO</b>	<b>50</b>	<b>-----</b>
<b>BARÃO</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>
<b>PLANALTO</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>
<b>SÃO GUILHERME</b>	<b>0</b>	<b>-----</b>
<b>CENTRAL PARQUE</b>	<b>6</b>	<b>-----</b>
<b>ETE ITANGUÁ</b>	<b>9</b>	<b>-----</b>
<b>ETE SOROCABA 2</b>	<b>14</b>	<b>-----</b>
<b>TOTAL</b>	<b>770</b>	<b>150 litros</b>

## ALMOÇO

LOCAIS	BANDEJA			MARMITEX		
	Normal	Opção	Dieta	Normal	Opção	Dieta
CENTRO OPERACIONAL	550	30	15			
ETE SOROCABA I	20	0	0			
ETA CERRADO	17	0	0		3	1
REPRESA ITUPARARANGA						
R. VANDERLEI FELICIO - H.SOUZA				1		
UNIDADE SEVILHA				7		
CAIXA CENTRAL PARQUE				7		
REPRESA IPANEMINHA				1		
CAMPININHA				4		
CENTRAL	140			0		
QUINTAIS DO IMPERADOR				1		
ETE ITANGUÁ				8		
PITICO				6	1	
ETE SOROCABA 2				8		
ETE SÃO BENTO				3		
VALO ÉDEN				7		
ETA ÉDEN				6		
VILA BARÃO				1		
CAIXA PLANALTO				1		1
CAIXA SÃO GUILHERME I				1		
CAIXA YKK				3		
ATERRO SANITÁRIO				5		
SEOBE – CHACRINHA				4		
ELEVATÓRIA E-12				3		
CENTRAL PARQUE				6		
PISCINÃO ABAETÉ				1		
BOLSÃO - GM				1		
TOTAL	727	30	15	85	4	2

## JANTAR

<b>LOCAL</b>	<b>BANDEJA</b>	<b>MARMITEX</b>	<b>DIETA</b>
<b>CENTRO OPERACIONAL</b>	<b>80</b>		<b>1</b>
<b>REPRESA DO IPANEMINHA</b>		<b>1</b>	
<b>DEPTO. ESGOTO</b>		<b>3</b>	
<b>CENTRAL</b>		<b>1</b>	
<b>QUINTAIS DO IMPERADOR</b>		<b>----</b>	
<b>PITICO</b>		<b>2</b>	
<b>ETE SOROCABA I</b>		<b>3</b>	
<b>ETE SÃO BENTO</b>		<b>2</b>	
<b>VALO ÉDEN</b>		<b>2</b>	
<b>ETA ÉDEN</b>		<b>3</b>	
<b>ETA CERRADO</b>		<b>2</b>	
<b>VILA BARÃO</b>		<b>1</b>	
<b>PARQUE DAS ÁGUAS</b>		<b>----</b>	
<b>CAIXA JOÃO ROMÃO</b>		<b>---</b>	
<b>CAIXA PLANALTO</b>		<b>1</b>	
<b>SÃO GUILHERME</b>		<b>1</b>	
<b>CENTRAL PARQUE</b>		<b>1</b>	
<b>ETE ITANGUÁ</b>		<b>2</b>	
<b>ETE SOROCABA 2</b>		<b>1</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>26</b>	<b>1</b>



## **KIT LANCHE**

<b>LOCAL</b>	<b>Quant. Segunda à Sexta-feira.</b>	<b>Quant. Finais de Semana.</b>
<b>CENTRO OPERACIONAL</b>	<b>22</b>	<b>12</b>
<b>CENTRAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>PITICO</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>ETE SOROCABA I</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>ETE SÃO BENTO</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>VALO ÉDEN</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>ETA ÉDEN</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>ETA CERRADO</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>ETE ITANGUÁ</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>ETE SOROCABA 2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>CAIXA BARÃO</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>CAIXA PLANALTO</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
<b>CAIXA SÃO GUILHERME</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
<b>MATADOURO / USINA DE ASFALTO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>ELEVATÓRIA E-12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>CAPTAÇÃO IPANEMINHA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>PISCINÃO ABAETÉ</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>67</b>	<b>45</b>

**MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS**  
**QUE DEVERÃO SER FORNECIDOS PELA CONTRATADA**

- Copos descartáveis transparentes para café (50 ml).
- Copos descartáveis transparentes para água (200 ml).
- Embalagens para marmitex nos tamanhos 9 (1200 ml) e 7 (500 ml).
- Embalagens para sobremesas nos tamanhos 100 ml (gelatina), 8 cm de diâmetro x 5 cm de altura com tampa (tortinhas e bolos) e 8 x 8 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.
- Papel toalha para WC e lavabo.
- Papel higiênico para WC.
- Sabonete líquido bactericida.
- Refrigerantes em lata ou pet.
- Sacos de papel para pães.
- Saco plástico para talheres.
- Talheres plásticos (garfos, facas, colheres para refeições e sobremesas).
- Temperos (sal, azeite e vinagre).
- Garrafas térmicas.

**EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS QUE SERÃO  
DISPONIBILIZADOS PELO SAAE.**

**CENTRO OPERACIONAL**

<b>QUANTIDADE</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>Nº PATRIMÔNIO</b>
56	MESA COM BANCOS ACOPLADOS DE 4 LUGARES	
02	VENTILADOR AXIAL TRON	
01	MESA DE MADEIRA	
01	BALCÃO TÉRMICO 4 CUBAS	
01	BALCÃO TÉRMICO 5 CUBAS	
01	BALCÃO COM 03 CUBAS, PARA SALADA	
01	CADEIRA PRETA	
01	CADEIRA AZUL C/ RODINHAS	
01	CADEIRA ALMOFADADA DE RODINHAS	
01	FORNO COMBINADO	
01	FRITADEIRA ELÉTRICA	
01	DESCASCADOR	
02	MONTA CARGA	
02	CÂMERAS FRIGORÍFICAS	

**CENTRAL**

<b>QUANTIDADE</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>Nº PATRIMÔNIO</b>
03	PRATELEIRA DE AÇO	
06	MESA DE AÇO PARA REFEITÓRIO	

**ETE S1**

<b>QUANTIDADE</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>Nº PATRIMÔNIO</b>
04	MESA QUADRADA	
01	ARMÁRIO MÉDIO COM 02 PRATELEIRAS	
07	CADEIRA FIXA SEM BRAÇO EM VINIL AZUL MARINHO	
01	GELADEIRA DOMÉSTICA CAPACIDADE 280L	
01	FOGÃO A GÁS QUATRO BOCAS E FORNO	
01	MICROONDAS ELETROLUX	
01	TELEVISOR	

## **ETA CERRADO**

<b>QUANTIDADE</b>	<b>EQUIPAMENTOS</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>
22	CADEIRA PLÁSTICA	
01	MESA (CARRO BUFFET TÉRMICO)	
04	MESA COM BANCOS ACOPLADOS DE 4 LUGARES	
02	MESA DE MADEIRA SIMPLES	
02	ARMÁRIO	
01	ARMÁRIO DE MADEIRA TIPO BALCÃO COM PORTAS DE CORRER	
02	POLTRONA ESTOFADA	
01	BALCÃO TÉRMICO	
01	PRATELEIRA	
01	GELADEIRA CAPACIDADE 350L	
03	CADEIRA ESTOFADA	
02	MESAS AZUIS RETANGULARES	
01	CADEIRA GIRATÓRIA	
01	TELEVISOR	

**OBS:** A contratada deverá fornecer gás de cozinha e todos os utensílios de cozinha necessários: panelas, caldeirões, assadeiras, escorredores, cubas, bandejas, conchas, escumadeiras, pegadores, facas de corte, suporte para talheres, talheres de inox (garfo, faca, colheres para refeição e sobremesa), garrafas térmicas e demais itens necessários para o pleno cumprimento do objeto contratado.

**PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS**

PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE DIÁRIA	QUANTIDADE MENSAL (base 22 dias úteis)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL (por mês)
Refeição - Bandeja.	Un.	900	19.800	9,465	187.407,00
Refeição - Marmitex.	Un.	130	2.860	8,765	25.067,90
Café da manhã.	Un.	800	17.600	2,90	51.040,00
Café simples	Litro	150	3.300	2,605	8.596,50
Kit Lanche	Un.	80	1.760	5,52	9.715,20
<b>PREÇO ESTIMADO MENSAL .....</b>					<b>R\$ 281.826,60</b>
<b>TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES .....</b>					<b>R\$ 3.381.919,20</b>

<b>PLANTÃO</b>					
PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE DIÁRIA Plantões	QUANTIDADE MENSAL <u>PLANTÃO</u> (base 08 dias)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL (por mês)
Refeição - Bandeja.	Un.	350	2.800	9,465	26.502,00
Refeição - Marmitex.	Un.	150	1.200	8,765	10.518,00
Café da manhã.	Un.	300	2.400	2,90	6.960,00
Café simples	Litro	00	00	-	-
Kit Lanche	Un.	60	480	5,52	2.649,60
<b>PREÇO ESTIMADO MENSAL .....</b>					<b>R\$ 46.629,60</b>
<b>TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES .....</b>					<b>R\$ 559.555,20</b>



## ANEXO III

### **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.931/2012-SAAE.**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012**

### **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

Razão Social:  
CNPJ-MF:  
Inscrição Estadual:  
Endereço:  
Cidade:  
CEP:  
E-mail:  
Telefone/Fax:

Obtivemos, através do acesso à página [www.saaesorocaba.com.br](http://www.saaesorocaba.com.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: ....., ..... de ..... de 2012.

Nome: .....

Senhor licitante,

Visando à comunicação futura entre o SAAE e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo ao SAAE, Setor de Licitação e Contratos, pelo e-mail: [licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br).

A não remessa do presente recibo exime o SAAE da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados do processo licitatório.**

## **CRENCIAMENTO**

Ao  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012.**

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa .....,  
situada à ....., com inscrição no CNPJ-MF sob nº .....,  
através de seu representante legal, outorga ao (a) senhor (a) .....,  
..... (função na empresa), portador (a) do RG nº .....,  
titular do CPF nº ....., residente à ..... (endereço completo),  
amplos poderes para representar nossa empresa junto ao SAAE, no **Pregão Presencial nº 101/2012**, constante do Processo Administrativo nº 9.931/2012, e bastantes para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, notificações, formular ofertas ou lances de preços, assim como praticar todos os atos necessários ao certame em apreço, na forma do inciso VI, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

.....(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.**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS  
DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012.**

....., ..... de ..... de 2012.

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 Presencial nº 101/2012**, 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 Presencial.**



**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012 - Processo Administrativo nº 9.931/2012.**

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 Presencial nº 101/2012** supra e ordenamentos legais cabíveis:

PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE DIÁRIA	QUANTIDADE MENSAL (base 22 dias úteis)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL (por mês)
Refeição - Bandeja	Un.	900	19.800		
Refeição - Marmitex	Un.	130	2.860		
Café da manhã	Un.	800	17.600		
Café simples	Litro	150	3.300		
Kit Lanche	Un.	80	1.760		
<b>VALOR TOTAL MENSAL.....</b>					<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.....</b>					<b>R\$</b>

PLANTÃO					
PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE DIÁRIA	QUANTIDADE MENSAL (base 08 dias)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL (por mês)
Refeição - Bandeja	Un.	350	2.800		
Refeição - Marmitex	Un.	150	1.200		
Café da manhã	Un.	300	2.400		
Kit Lanche	Un.	60	480		
<b>VALOR TOTAL MENSAL.....</b>					<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.....</b>					<b>R\$</b>

**O VALOR GLOBAL OFERTADO POR ESSA EMPRESA, PARA O PERÍODO DE 12 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:

..... (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/2012**

**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 **GERALDO DE MOURA CAIUBY**, 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 Presencial nº 101/2012 - Processo Administrativo nº 9.931/2012-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 9.931/2012-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.	900	19.800		
Refeição - Marmitex	Un.	130	2.860		
Café da manhã	Un.	800	17.600		
Café simples	Litro	150	3.300		
Kit Lanche	Un.	80	1.760		

PLANTÃO					
PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE DIÁRIA	QUANTIDADE MENSAL (base 08 dias)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL (por mês)
Refeição - Bandeja	Un.	350	2.800		
Refeição - Marmitex	Un.	150	1.200		
Café da manhã	Un.	300	2.400		
Kit Lanche	Un.	60	480		
<b>TOTAL GERAL PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.....</b>					<b>R\$</b>

**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 - Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Diretor Administrativo e Financeiro - Paulo Roberto Gonzaga Coscarelli, os quais fazem parte integrante do presente contrato e do edital.

**1.3** - O prazo para prestação dos serviços, objeto do presente contrato, será de **12 (doze) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **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** deve fornecer e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços.

**4.2.1** - A relação dos equipamentos e mobiliários que serão fornecidos pelo **SAAE** encontra-se no Termo de Referência Básico - Anexo I.

**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**.

**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 do **SAAE**.

**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 natural, 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, telefone e gás natural 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** - Os alimentos que compõem o café da manhã deverão ser acondicionados separadamente em recipientes apropriados, que garantam a conservação da temperatura ideal.

**5.19** - 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.

**5.19.1** - 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.



**5.19.2** - 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.

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

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

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

**5.23** - A **CONTRATADA** deve sempre disponibilizar, tanto bandejas como pratos, para opção dos funcionários do **SAAE**, bem como talheres, copos descartáveis, guardanapos individuais e palitos de dente, por conta da **CONTRATADA**.

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

**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** - 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.

**5.27** - 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 deste contrato, nas mesmas condições em que os recebeu, descontando-se o desgaste natural pelo tempo de utilização.

**5.28** - 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.

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

**5.30** - 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.

**5.30.1** - Os veículos da **CONTRATADA** deverão 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.

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

**5.30.3** - 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.

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

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

**5.32** - 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**.

**5.33** - 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, 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.

**5.33.1** - 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.

**5.34** - 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.

**5.35** - A **CONTRATADA** é obrigada a providenciar o controle de saúde de seu pessoal conforme item 04 da Portaria da Vigilância Sanitária CVS 06/99.

**5.36** - 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.

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

**5.38** - 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.

**5.39** - 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.

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

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

**5.42** - 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:

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

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

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

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

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

**5.43** - 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.

**5.44** - 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.

**5.45** - 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 um funcionário para representá-lo como fiscalizador operacional deste contrato e este poderá contar com outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no inciso 6.1.

**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 5007 2181 04 e 24.08.00 3.3.90.39 04 122 7008 2320 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 17.1 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, pelo fornecimento e uso inadequado de materiais de limpeza e descartáveis de qualidade ruim;

**11.1.5.1** - 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.

**11.1.6** - 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;

**11.1.7** - 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;

**11.1.8** - 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**;

**11.1.9** - 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;

**11.1.10** - 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;

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

**11.1.12** - 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;

**11.1.13** - 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 da **CONTRATADA** indicados para a limpeza estão manipulando os alimentos ou servindo as refeições;

**11.1.14** - 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;

**11.1.15** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela não substituição e/ou reposição do quadro de funcionários;

**11.1.16** - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total deste 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 inciso 12.1 deste contrato;

**11.1.17** - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total deste 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;

**11.1.18** - 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;

**11.1.19** - multa compensatória de 100% (cem por cento) do valor do débito em razão do inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias da **CONTRATADA**;

**11.1.19.1** - O pagamento da multa referida no inciso 11.1.19 não exonerará a **CONTRATADA** da obrigação de restituir ao **SAAE**, o valor que porventura lhes for imposto decorrente de solidariedade em possíveis ações trabalhistas.

**11.1.20** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a **CONTRATADA** 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;

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

**11.1.22** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a **CONTRATADA** não mantenha a equipe de profissionais solicitada para supervisão dos serviços nos termos do subitem 17.2.2 do edital;

**11.1.23** - 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;

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

**11.1.25** - multa de 3% (três por cento) por reincidência dos motivos previstos nos incisos supracitados.

**11.1.25.1** - Na hipótese prevista no inciso 11.1.25, o **SAAE** poderá convocar a licitante imediatamente classificada ou revogar a licitação. (artigos 64 e 81 da Lei).

**11.1.26** - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total deste contrato, caso a **CONTRATADA** não execute os serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme constante no inciso 2.1.1 deste contrato;

**11.1.27** - 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;

**11.1.27.1** - As multas diárias estipuladas nos incisos 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 este contrato, salvo motivos de força maior e plenamente justificados e aceitos por este.

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

**11.1.29** - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total deste 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 presente contrato poderá a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 11.1.30;

**11.1.30** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste contrato, em caso de rescisão contratual por inadimplência da **CONTRATADA**.

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

**11.5** - Caso a **CONTRATADA** não mantenha a proposta, enseje o retardamento da execução do objeto do presente contrato, falhe ou fraude na execução do objeto contratado, comporte-se de modo inidôneo ou cometa fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com este **SAAE**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pelo prazo de **02 (dois) anos**.

## **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 constante do inciso 12.1, 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 **12 (doze) 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;

**13.3.2** - Cópia das rescisões dos contratos de trabalho dos empregados dispensados;

**13.3.3** - 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.

#### **DÉCIMA SEXTA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 101/2012.**

**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 Presencial nº 101/2012**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 9.931/2012-**SAAE**.

**DÉCIMA SÉTIMA - fiscalização.**

**17.1** - A fiscalização dos serviços, objeto do presente contrato ficará sob a responsabilidade do Departamento de Administração de Pessoal do **SAAE**.

**DÉCIMA OITAVA - legislação aplicável.**

**18.1** - 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.

**18.2** - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Sorocaba, de de 2012.

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
Geraldo de Moura Caiuby - Diretor Geral

---

**CONTRATADA**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONCORDÂNCIA  
QUANTO AOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL**

....., com sede à  
....., na cidade de ....., estado de  
....., inscrita no CNPJ-MF sob o nº ....., Inscrição  
Estadual nº ....., em conformidade com o estabelecido no  
**Pregão Presencial nº 101/2012**, declaramos ter conhecimento e concordância com  
todas as exigências e especificações contidas no edital.

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

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

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

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

**Decreto 4.358, de 05.09.2002**

**EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2012**

....., 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.**

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

**CONTRATANTE:** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** nº /SLC/2012.

**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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sorocaba, de de 2012.

---

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**  
**Geraldo de Moura Caiuby - Diretor Geral**

---

**CONTRATADA**

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