

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Município de Sorocaba
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

PREGÃO PRESENCIAL DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES (BANDEJAS E MARMITEX), CAFÉS DA MANHÃ, CAFÉS SIMPLES E KITS LANCHES, COLETIVA E INDUSTRIAL, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA, PELO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.681/2017-SAAE.....

01. PREÂMBULO.

- 1.1 - De conformidade com o disposto no Processo Administrativo nº 1.681/2017-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 02/2017**, 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, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07/08/14, Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010, Decreto Municipal nº 19.533 de 29/09/2011 e Resolução nº 08/2015-SAAE, bem como das condições estabelecidas neste edital e nos anexos integrante.
- 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 09:00 horas do dia 25/04/2017**, na sala de reunião do SAAE, localizada à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.
- 1.5 - A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro responsável com o auxílio da Equipe de Apoio, 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** - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo IV** - Modelo de Carta Proposta;
- **Anexo V** - Minuta do Contrato;
- **Anexo VI** - Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- **Anexo VII** - Declaração - Lei Municipal 10.128/2012, Decreto Municipal 20.786/2013 e Decreto Municipal 20.903/2013;
- **Anexo VIII** - Termo de Ciência e de Notificação;
- **Anexo IX** - Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- **Anexo X** - Instrução Técnica de Trabalho.

02. OBJETO.

2.1 - O presente Pregão Presencial tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandejas e marmitex), cafés da manhã, cafés simples e kits lanches, coletiva e industrial, para os funcionários do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba, 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 tem atualmente duas cozinhas, devidamente instaladas para esse fim, sendo:

2.1.2.1 - Unidade Central: Avenida Pereira da Silva, nº 1285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

2.1.2.2 - Unidade 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 Departamento de Administração de Pessoal - Rosangela Dias de Almeida Rodrigues, pela Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Diretora Administrativa e Financeira - Tatiana Matucci Casagrande, os quais fazem parte integrante do presente edital e do instrumento contratual.

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 da assinatura do contrato, salvo 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 licitante vencedora 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 18.1.28.

04. PROPOSIÇÃO DE PREÇOS.

4.1 - Para proposição de preços, a licitante vencedora deverá considerar a prestação dos serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições, conforme discriminados no **Termo de Referência Básico - Anexo I**.

05. REAJUSTE DE PREÇO E PAGAMENTO.

5.1 - O preço será fixo e irreajustável por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme Lei nº 10.192/2001. O preço terá reajuste de acordo com a variação do Índice "**Prestação de Serviços em Geral**", que pode ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o}$$

onde:

P = Preço reajustado;

P_o = Preço Proposta;

I = Índice do mês de reajuste;

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

- 5.1.1** - O reajuste apurado pela formula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês, a contar da data da apresentação da proposta;
- 5.1.2** - Antes de cada período de reajuste, a licitante vencedora deverá apresentar seus cálculos para análise.
- 5.2** - A licitante vencedora deverá apresentar a respectiva medição, até o **5º(quinto) dia útil** do mês subseqüente, que serão analisados pela fiscalização do SAAE.
- 5.2.1** - Após sua conferência e aprovação pelo Departamento ou Setor responsável, fiscal e auxiliar, a medição deverá ser liberada, para emissão da fatura/nota fiscal eletrônica correspondente em **05 (cinco) dias úteis**, a ser emitida “contra apresentação”.
- 5.2.1.1** - Se eventualmente a licitante vencedora estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.
- 5.3** - O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015 - SAAE**, sendo:
- 5.3.1** - Na **sexta feira da primeira semana** subseqüente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;
- 5.3.2** - Na **sexta feira da segunda semana** subseqüente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;
- 5.4** - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor no prazo de 14 (quatorze) dias;
- 5.4.1** - A **medição** deverá ser assinada pelo(s) fiscal(is) e pelo(s) auxiliar(es) do contrato;
- 5.4.2** - A **nota fiscal/fatura** deverá ser assinada e datada pelo(s) fiscal(is) do contrato.
- 5.5** - Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 5.5.1** - 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.

5.6 - A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções previstas no item 18, podendo, ainda, a critério da administração ter o contrato rescindido:

- a) **Guia** de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;
- b) **Certidão** Conjunta Negativa de Débitos ou **Certidão** Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal e;
 - b1) Caso a licitante não possua a **Certidão** unificada, a Prova de Regularidade do INSS poderá ser comprovada através de Certificado atualizado ou obtido via Internet.
- c) Certidão de Regularidade de **ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

5.6.2 - Os documentos relacionados no subitem 5.6, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

06. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

6.1 - As empresas interessadas em participar desta licitação devem atender a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

6.2 - Ficam impedidas de participar deste Pregão Presencial aquelas que:

6.2.1 - tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública;

- 6.2.2 - estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2.3 - estejam em regime de falência, nos termos da Lei Federal nº 11.101/2005, artigo 52, Inciso II;
- 6.2.4 - incorram nas condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações;
- 6.2.5 - tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários do SAAE;
- 6.2.6 - enquadradas nas vedações previstas na Lei Municipal nº 10.128 de 2012, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 20.786 de 2013 e 20.903 de 2013.

07. CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 7.1 - 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:
 - 7.1.1 - 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.
 - 7.1.2 - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, 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 7.1.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
 - 7.1.2.1 - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, deverá identificar-se exibindo documento oficial com foto.
 - 7.1.2.2 - Os documentos mencionados nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 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 Federal nº 8.666/93.

7.1.2.2.1 - Os referidos documentos deverão ser apresentados **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

7.2 - Não havendo credenciamento do representante da licitante, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

7.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado para cada licitante.

7.4 - 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 III**. A ausência da referida declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da licitante do certame.

7.4.1 - A referida Declaração deverá ser apresentada **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

7.5 - **A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147 de 07/08/14, 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, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14, assinada por representante legal da licitante ou por procurador credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.**

7.5.1 - A referida Declaração deverá também ser apresentada **fora** dos envelopes “Proposta” e “Documentação”.

7.5.2 - Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 7.5, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14.

7.6 - Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos subitens 7.1 e 7.4 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.

7.7 - 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.

7.8 - Iniciada a sessão de lances, nenhum licitante poderá se ausentar, sem autorização do Pregoeiro, sob pena de exclusão do certame.

08. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

8.1 - 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 02/2017.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.681/2017-SAAE.
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

ENVELOPE Nº 02: “DOCUMENTAÇÃO”.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.681/2017-SAAE.
Razão Social da Licitante, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Antes da entrega dos envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 07, os documentos para Credenciamento e a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação.

09. PROPOSTA.

9.1 - 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 IV**, datada, numerada, sem emendas, rasuras ou borrões, devidamente rubricada em todas suas folhas e assinada pelo representante legal da licitante.

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

9.2.1 - o valor unitário por produto, valor total mensal por produto, valor total mensal do grupo e o valor total do grupo pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, todos os custos e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, como impostos, taxas, tributos, frete, seguro, encargos trabalhistas e previdenciários.

9.2.2 - o prazo de validade da proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de entrega dos envelopes;

- 9.2.3 - Nome de quem assinará o contrato, nos termos do exercício da administração constituídos na habilitação jurídica, informando CPF, RG, e-mail institucional, e-mail pessoal e cargo, na hipótese de adjudicação.
- 9.2.4 - Indicação, com nome e qualificação, de quem será Preposto da licitante que acompanhará a execução dos serviços, conforme subitem 11.4.1.
- 9.2.5 - razão social e endereço completo da empresa;
- 9.2.6 - telefone e e-mail, para envio de correspondência;
- 9.2.7 - data e assinatura do representante legal da empresa;
- 9.2.8 - agência Bancária e nº da Conta Corrente, para pagamento;
- 9.3 - O preço contido na proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitido o uso de qualquer outro parâmetro financeiro.
- 9.4 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.
- 9.5 - 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.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

- 10.1 - 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:

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

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual e, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- c) Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 02 “Documentação”** se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - c1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e
 - c1.1) Caso a licitante não possua a certidão unificada, a prova de regularidade do INSS poderá ser comprovada através de certificado atualizado ou obtido via Internet.
 - c2) Certidão de Regularidade de **ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

- c3)** Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do **CRF** - Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (**CNDT-EN**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**.
- f1)** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f2)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável 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.
- f3)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “f2”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

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

10.1.3.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GENÉRICA

- a) Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (CRN - Conselho Regional de Nutrição).

10.1.3.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

- a) Atestado(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços pertinentes, similares e compatíveis em características, quantidades e prazos, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação (Súmula 24 do TCESP).

- a1) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- . Número do contrato;
- . Prazo contratual e datas de início e término dos serviços;
- . Quantidades executadas;
- . Local da prestação dos serviços;
- . Natureza da prestação dos serviços;
- . Caracterização do bom desempenho da licitante;
- . A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

- a2) É permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.

- a3) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou em cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

b) Declaração de visita obrigatória fornecida pelo SAAE de Sorocaba:

- b1)** Para obtenção da declaração da visita citada no subitem anterior, a licitante interessada em participar deste certame, deverá visitar o local dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições e dificuldades que o mesmo apresenta para a perfeita execução do objeto. **A licitante deverá informar e-mail idiaradiniz@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 Sorocaba, à Av. 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.
- b2)** A visita técnica deverá ser efetuada por um representante devidamente credenciado pela empresa licitante, **devendo comprovar esta condição no ato da visita.**
- b3)** A visita técnica poderá ser efetuada até a data da abertura do certame.

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

- a)** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- a1)** O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da lei, quando apresentados por meio de:
- Publicação em Diário Oficial; ou
 - Publicação em Jornal; ou
 - Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

- b) A boa situação financeira da licitante será aferida pela demonstração, no mínimo, dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC = $AC/PC > \text{ou} = 1,0$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG = $(AC+RLP)/(PC+ELP) > \text{ou} = 1,0$

GRAU DO ENDIVIDAMENTO - GE = $(PC+ELP)/AT < \text{ou} = 0,50$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

- c) As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido à apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu “balanço de abertura”, que demonstre a sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

c1) “Nos termos da NBC-T-2.1 do Conselho Federal de Contabilidade, item 2.1.4, o balanço e demais demonstrações contábeis de encerramento de exercício deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado e pelo titular de empresa ou seu representante legal.”

- d) Fazer prova de possuir capital social registrado e não inferior a **8% (oito por cento)** do valor estimado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

- e) Certidão Negativa de Falência, insolvência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual.

e1) Nos casos de Recuperação Judicial, serão aceitas certidões positivas, com demonstração do plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

10.1.5 - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Declaração de que não existem no quadro de funcionários da empresa, menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo VI**;
- b) Declaração de cumprimento ao exigido no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786/2013 e alterada pelo Decreto Municipal 20.903/2013, conforme **Anexo VII**.

10.2 - Os documentos de habilitação relacionados no item 10 e subitens poderão ser indexados, preferencialmente, na mesma sequência disposta.

10.3 - Os documentos necessários à habilitação mencionados acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3.1 - Os documentos que puderem ter sua autenticidade confirmada através da Internet estarão dispensados de autenticação.

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

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

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

10.7 - A licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos nos subitens 10.1.1 a 10.1.5 letra “a” será considerada inabilitada.

10.8 - O não atendimento do subitem 10.1.5 letra “b” acarretará na desclassificação da licitante.

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

11. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

11.1 - Regime de Execução.

11.1.1 - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço unitário**”, devendo a licitante vencedora inserir neles a mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços.

11.2 - Descrição dos Serviços.

11.2.1 - 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.

11.2.2 - Para o desenvolvimento das atividades, a licitante vencedora deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços de acordo com a Relação de Equipamentos por Refeitório, constante no **Termo de Referência Básico - Anexo I**.

11.2.3 - A licitante vencedora deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

11.2.3.1 - programação das atividades de nutrição e alimentação.

11.2.3.2 - elaboração de cardápio, prevendo-se substituições pelo SAAE.

11.2.3.3 - aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral.

11.2.3.4 - controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

11.2.3.5 - armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

- 11.2.3.6 - programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições.
 - 11.2.3.7 - acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos.
 - 11.2.3.8 - expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais.
 - 11.2.3.9 - higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.
 - 11.2.3.10 - afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.
- 11.2.4 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de uma nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição e prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.
 - 11.2.5 - O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.
 - 11.2.6 - Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais.

11.3 - Representação do SAAE.

- 11.3.1 - O SAAE designará funcionário(s) para representá-lo como fiscalizador (es) do contrato e este poderá contar com outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no subitem 11.1 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**.

11.4 - Representação da Licitante Vencedora.

- 11.4.1 - A licitante vencedora deverá manter a frente dos serviços um **Preposto**, que será responsável pelo acompanhamento, esclarecimentos, segurança do trabalho e que responderá única e exclusivamente ao fiscalizador do SAAE.

12. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA.

- 12.1 - A licitante vencedora será obrigada a cumprir todas as determinações constantes no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, sob pena de aplicação das sanções previstas no item 18 e subitens.

- 12.2** - A licitante vencedora 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.
- 12.3** - A licitante vencedora deverá manter no mínimo dois funcionários, exclusivamente para servir as refeições do tipo bandeja, nos refeitórios do SAAE, devidamente equipado com acessórios de higiene.
- 12.3.1** - O funcionário designado acima, ficará proibido de outra ocupação que não seja a de servir as refeições.
- 12.4** - A licitante deverá manter no mínimo 01 (um) funcionário para limpeza dos refeitórios do SAAE, durante o horário de servimento, os quais não poderão em hipótese alguma manipular os alimentos ou servir as refeições.
- 12.5** - 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.
- 12.6** - As refeições somente serão aceitas quando preparadas e recebidas em impecáveis condições de higiene, na temperatura ideal e pronta para ingestão imediata sempre fornecida em recipientes individuais.
- 12.7** - As refeições servidas aos funcionários externos, deverão ser totalmente balanceadas, observando o equilíbrio calórico/proteico/vitamínico, considerando-se que os mesmos são braçais e necessitam de reforço calórico em quantidade e qualidade significativas.
- 12.8** - Todos os produtos a serem utilizados no preparo do café da manhã e das refeições, deverão ser de primeira qualidade.
- 12.9** - A licitante vencedora deverá manter amostras de cada alimento fornecido ao SAAE por **72 (setenta e duas) horas** e em recipientes e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos na quantidade mínima de 100 gramas e com temperatura de conservação até 4°C, ou sob congelamento a(-) 18°C em embalagem plástica esterilizada.
- 12.10** - A licitante vencedora será responsável civil e criminalmente, por qualquer dano que os comensais possam vir a sofrer por problemas relacionados à alimentação (intoxicação e outros).
- 12.11** - Caso ocorra da licitante vencedora 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 licitante vencedora, que responderá pelo ressarcimento dos custos do fornecimento emergencial.

- 12.12** - A licitante vencedora deverá indicar o responsável técnico pelos serviços e caberá ao Nutricionista, informando o número do CRN e Região do profissional indicado.
- 12.12.1** - Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser formalmente comunicada de imediato ao SAAE Sorocaba, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do curriculum-vitae do profissional indicado para a função de responsável técnico, juntada a respectiva documentação do CRN e comprovação do vínculo profissional.
- 12.12.2** - A licitante vencedora deverá manter um profissional técnico qualificado, apto a desenvolver atividades de criação e gerenciamento na produção diária das refeições, dando apoio ao profissional de nutrição e realizar as atividades principais, como: serviços gastronômicos correlacionando-os ao planejamento de cardápios; administrar serviços gerenciais em alimentos e bebidas; proceder à realização de pratos típicos; identificar as tendências gastronômicas preparando cardápios e pratos inovadores; dominar as técnicas de escultura de alimentos e preparações pertinentes à cozinha fria; dominar as técnicas de panificação e confeitaria; identificar e proceder à realização de cerimoniais e eventos; planejar e executar ações de melhorias.
- 12.13** - Todos os funcionários que vierem a prestar serviços nas cozinhas do SAAE deverão ser empregados da licitante vencedora, regularmente registrados pela mesma e em situação funcional perfeita, não sendo admitidas subcontratações.
- 12.14** - A responsabilidade da licitante vencedora limitar-se-á apenas à(s) cozinha(s) e refeitório(s) do SAAE.
- 12.15** - A licitante vencedora deverá nos primeiros 30 (trinta) dias corridos da vigência do contrato, adequar as condições da(s) cozinha(s) e refeitório(s) aos padrões de higiene e saúde recomendados pela Vigilância Sanitária.
- 12.15.1** - Qualquer alteração que a licitante entenda necessária para melhor adequação do espaço, deverá ser previamente autorizada pelo SAAE, mediante solicitação formal.
- 12.16** - A licitante vencedora fica responsável pela lavagem diária das dependências da(s) cozinha(s) e refeitórios do SAAE, bem como sua higienização, manutenção e reparos, o que deverá ser feito em horário diferente daquele de preparo das refeições.

- 12.16.1** - 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, metais, vidros, telas, sifão, pia, ralos, mesas, etc.
- 12.16.2** - A licitante vencedora deverá comunicar o SAAE por escrito qualquer manutenção comprovadamente necessária para as devidas anotações e controle, devendo a manutenção ser realizada após a autorização da Autarquia.
- 12.16.3** - Em casos de emergência na manutenção do sistema elétrico e hidráulico, em que haja a necessidade de ser efetuado o reparo em caráter de urgência, o SAAE poderá realizar os serviços com a mão de obra própria, afim de evitar prejuízos para a Autarquia.
- 12.16.4** - A licitante vencedora 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 licitante vencedora e pelo SAAE. Os relatórios deverão ser preenchidos em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) via entregue ao SAAE e outra para a licitante vencedora. Este procedimento visa preservar e manter o zelo dos equipamentos disponibilizados para a licitante vencedora, sendo de sua total responsabilidade providenciar a manutenção necessária no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.16.5** - A critério do SAAE, se a licitante vencedora 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.
- 12.16.6** - A manutenção relacionada à estrutura física do prédio (piso, azulejo, etc.) que demandem serviço de alvenaria, bem como a manutenção dos condicionadores de ar, será de responsabilidade do SAAE.
- 12.16.7** - Os valores de consumo de energia elétrica e de água nas cozinhas do SAAE, foram estimados com base na média anual, conforme abaixo:

ÁGUA - Cozinha da unidade Central = 60m³ - R\$ 1.110,00/mês

ÁGUA - Cozinha do Centro Operacional = 259m³ - R\$ 7.069,35/mês

ENERGIA - Cozinha da unidade Central = 1240 KW -
R\$ 653,00/mês

ENERGIA - Cozinha do Centro Operacional = 4932KW -
R\$ 2.613,00/mês

12.17 - A licitante vencedora será responsável pelo pagamento da energia elétrica, pela conta de água, gás natural, pelos custos das ligações telefônicas (locais e interurbanas), ou qualquer outra despesa gerada no(s) refeitório(s) e na(s) cozinha(s) de todas as unidades sob sua responsabilidade.

12.17.1 - O SAAE fornecerá mensalmente à licitante vencedora 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.

12.18 - A licitante vencedora 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.

12.18.1 - A embalagem referida no item acima deverá ser do tipo "**Hot Box**"; **não sendo aceito caixa de isopor.**

12.18.1.1 - As jantas entregues em marmitex nas Unidades também deverão ser acondicionados em embalagens do tipo "Hot Box", com a devida tampa.

12.18.1.2 - Caso as marmitex estiverem em embalagem sem a tampa, as mesmas serão recusadas, sendo aplicado as sanções cabíveis.

12.18.2 - 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.

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

12.20 - O SAAE manterá em cada refeitório, um ramal telefônico para comunicação da licitante vencedora com seus funcionários e fornecedores.

- 12.21** - O SAAE designará 01 (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.
- 12.22** - Os alimentos que compõem o café da manhã deverão ser acondicionados separadamente em recipientes apropriados, que garantam a conservação da temperatura ideal.
- 12.23** - 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.
- 12.23.1** - Cada marmitex deverá acompanhar 01 kit embalado em saco plástico lacrado, contendo, 01 garfo, 01 faca e 01 colher (descartáveis), 01 sachê (tempero pronto para salada), 01 palito e 01 guardanapo.
- 12.23.2** - 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.
- 12.24** - As sobremesas e os pães deverão ser acondicionados individualmente, observado as condições de higiene.
- 12.25** - As embalagens deverão ser de material apropriado e resistente, evitando-se que os mesmos abram ou amassem durante o transporte.
- 12.26** - Deverão estar sempre disponíveis tanto bandejas como pratos, para opção dos funcionários, bem como talheres, copos descartáveis, guardanapos individuais, palitos de dente, e os demais itens descritos na relação de “ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS QUE DEVERÁ SER FORNECIDO PELA LICITANTE VENCEDORA”, anexo a este termo, tudo por conta da licitante vencedora.
- 12.27** - A licitante vencedora se obriga, ainda, a fornecer conjunto de mesas com 04 (quatro) cadeiras para todos os refeitórios, os utensílios, equipamentos, em qualidade e quantidades necessários para a preparação e distribuição dos alimentos, bem como os veículos para o transporte, que ao final do contrato poderão ser retirados.
- 12.27.1** - A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, será por conta da licitante vencedora.

- 12.28** - As mesas deverão ser preparadas com jogo americano e, caso não seja descartável, deverá estar sempre limpo.
- 12.29** - Deverá a licitante vencedora usar suas próprias panelas e instrumentos culinários, organizar sua dispensa, arcar com os custos de consumo de gás, conservação de maquinários e produtos de limpeza, providenciar as embalagens para marmitex, caixas térmicas tipo hot box para acondicionamento dos marmitex de modo a mantê-los na temperatura ideal a serem consumidas, fornecer guardanapos e copos de plásticos e instalar equipamentos destinado à execução contratual.
- 12.30** - O espaço físico será cedido à licitante vencedora 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.
- 12.31** - A licitante vencedora 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.
- 12.32** - Não serão aceitas refeições diferenciadas em relação às Unidades da Autarquia ou a forma fornecida (bandejas ou marmitex), devendo todas obedecer ao mesmo cardápio.
- 12.33** - A licitante vencedora se responsabilizará pelo transporte de todos os alimentos de distribuição para todas as unidades do SAAE, relacionadas no subitem 3.8 do Termo de Referência Básico, utilizando seus próprios veículos.
- 12.33.1** - 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.
- 12.33.2** - A licitante vencedora deverá disponibilizar número suficiente de funcionários para realização da entrega das refeições externas dentro do horário estipulado.
- 12.33.3** - Todos os funcionários da licitante vencedora e fornecedores deverão obedecer a normas e regulamentos internos do SAAE, especialmente com relação a regras de trânsito e limites de velocidade.

- 12.34** - Os funcionários da licitante vencedora deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente.
- 12.34.1** - A licitante vencedora deverá fornecer uniformes em quantidades e qualidade compatível para o bom desempenho das atividades.
- 12.35** - Os locais dos serviços (cozinha e refeitório) sempre que necessário deverão ser devidamente sinalizados, permitindo total visualização, para funcionários da autarquia e funcionários da licitante vencedora, mediante autorização do SAAE.
- 12.36** - Quanto a Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, a licitante vencedora deverá obedecer a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78 e suas Normas Regulamentadora e a **Instrução Técnica de Trabalho, com os padrões mínimos de segurança, elaborada pela equipe de Segurança do Trabalho do SAAE**, de acordo com o previsto no item 15 do Termo de Referência Básico, bem como as demais normas e códigos aplicáveis para o ramo de sua atividade.
- 12.36.1** - Fornecer e manter, as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto.
- 12.37** - Será de responsabilidade da licitante vencedora 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.
- 12.38** - Providenciar o controle de saúde de seu pessoal e dedetização e desratização das cozinhas, despensas e suas dependências 02(duas) vezes ao ano e sempre que for necessário, conforme Portarias CVS vigentes e pertinentes.
- 12.39** - A licitante vencedora deverá realizar a cada 02 (dois) meses, análise microbiológica preventiva da alimentação preparada, segundo cronograma aprovado pela Seção de Benefícios e Relações Trabalhistas.
- 12.40** - 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.

- 12.41** - Fazer cumprir pelos funcionários o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.
- 12.42** - A licitante deverá fornecer dietas (colesterol, diabetes, hipocalórica, hipossódica, vegetariana, líquida, etc.), para os funcionários que apresentarem prescrição médica.
- 12.43** - 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:
- 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.
- 12.44** - A licitante vencedora deverá prestar os serviços de forma íntegra, analisar constantemente os problemas visando atender as necessidades do SAAE, na mais perfeita harmonia de organização e métodos.
- 12.45** - A licitante vencedora deverá anotar todas as visitas realizadas, reclamações, bem como quaisquer ocorrências.
- 12.45.1** - Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços.
- 12.46** - A licitante vencedora deverá preparar 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.

12.47 - A licitante vencedora deverá 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.

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

12.48 - A licitante vencedora será responsável em tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas no local dos serviços. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pela Autarquia, bem como orientações contidas na “**ITT- Instrução Técnica de Trabalho**”- **Anexo X** do edital.

12.48.1 - Os serviços serão iniciados somente depois que a licitante vencedora atender todas as solicitações e apresentação dos documentos exigidos na ITT, mediante aprovação e deliberação pelo Setor de Engenharia e Saúde Ocupacional do SAAE Sorocaba;

12.48.2 - À licitante vencedora caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes nos trabalhos de execução dos serviços, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros e/ou seus funcionários, por fatores oriundos do serviço contratado;

12.48.3 - Os locais dos serviços deverão ser devidamente sinalizados sempre que necessário, permitindo total visualização para seus funcionários e os servidores do SAAE, com a colocação de placas indicativas tais como “piso molhado” e/ou outros que forem necessários, utilizando materiais próprios.

13. TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO.

13.1 - A licitante vencedora não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

13.2 - A licitante vencedora não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo principal deste ajuste. Excepcionalmente, o transporte das refeições poderá ser subcontratado, desde que com prévia e expressa autorização do SAAE Sorocaba.

13.2.1 - Em caso de necessidade de subcontratação do transporte das refeições, a licitante vencedora deverá solicitar, por escrito, autorização expressa do SAAE Sorocaba para subcontratar tais serviços, informando e apresentando:

- a) nome e endereço da empresa a ser subcontratada;
- b) nome dos titulares e prepostos da empresa a ser subcontratada;
- c) relação dos veículos a serem utilizados no transporte das refeições, acompanhada dos respectivos **Certificados de Vistoria de Veículo** para o fim que se destina, conforme Portarias CVS vigentes e pertinentes.

13.2.2 - A autorização será dada pelo SAAE Sorocaba, também por escrito, após o estudo da sua conveniência mediante Carta de Anuência.

13.2.3 - A licitante vencedora, ato contínuo do recebimento da Carta de Anuência, deverá fornecer cópia do Instrumento Contratual formalizado com a subcontratada.

13.2.4 - A licitante vencedora deverá também fornecer ao SAAE Sorocaba a relação nominal dos empregados da subcontratada de transporte de refeições para a execução dos serviços, onde conste o número de registro de empregado, número e série do CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado.

13.2.5 - A subcontratação, mesmo quando autorizada pelo SAAE Sorocaba, não exime a licitante vencedora das obrigações decorrentes deste contrato, permanecendo a mesma como única responsável perante a Autarquia.

13.2.6 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente à licitante vencedora.

14. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO.

14.1 - No horário e local indicado 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 7.1 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 mínima de 0,5%, inferior à proposta de menor valor.**
- 14.14 -** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, não implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais, podendo voltar a ofertá-lo nas rodadas subsequentes.
- 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 a 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, 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, conforme **Anexo IV**, contendo o valor final obtido através da negociação efetuada na fase de lances verbais, bem como a demonstração detalhada da composição dos preços unitários e encargos sociais, que será considerado na homologação.
- 14.25.1** - O prazo acima poderá ser alterado, 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 **Pregoeira Ema Rosane Lied Garcia Maia**, 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 dos e-mails: emalied@saaesorocaba.sp.gov.br ou licitacao@saaesorocaba.sp.gov.br.

- 16.3.1** - Admite-se impugnação por e-mail, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 (quarenta e oito) 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.

- 17.1.1** - A licitante vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:

17.1.1.1 - documento comprobatório dos poderes de representação;

17.1.1.2 - Certidão de Registro e Quitação - CRQ, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, com validade na data de apresentação;

Nota: Quando o CRQ não tiver sido emitido pelo CRN-3, deverá ser averbado pelo referido Conselho Regional.

17.1.1.3 - Alvará/Licença de funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante;

17.1.1.4 - Indicação da equipe técnica que será responsável pelo acompanhamento dos serviços, dentre a qual um (a) Supervisor (a) e um (a) Nutricionista.

- 17.2** - A licitante vencedora deverá apresentar **no prazo de até 30 (trinta) dias corridos**, 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.

- 17.2.1** - O SAAE realizará vistoria de aprovação dos mesmos, antes do início do contrato.

- 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 licitante vencedora quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato, juntamente com o **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**, que será expedido pelo SAAE em favor da licitante vencedora, 60 (sessenta) dias corridos após a efetivação do pagamento dos serviços executados, lavrados em 02 (duas) vias de igual teor e assinadas pelas partes contratantes.

17.5 - 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.

17.6 - A vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos limites legais permitidos no Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.6.1 - O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO.

18.1 - 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:

- 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 licitante vencedora 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, **pela falta dos utensílios** durante o servimento das refeições e se identificado a **má higienização** dos mesmos, conforme previsto no subitem 3.16.1.1 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**;
- 18.1.6** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o limite de 10 (dez) dias corridos, sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, **pelo fornecimento e uso inadequado** de materiais de limpeza e descartáveis de qualidade ruim;
- 18.1.6.1** - 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.
- 18.1.7** - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por unidade, por hora de **atraso na entrega das refeições**, sem motivo justificado ou relevante;

- 18.1.8** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso os **marmitex estejam em embalagem sem tampa**, além das mesmas **serem recusadas**, conforme previsto no subitem 10.12.1.2 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**;
- 18.1.9** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por **amostra não acondicionada** para análise, conforme previsto no subitem 14.2 do **Termo de Referência Básico - Anexo I** e por **qualquer irregularidade** que for constatada na amostra analisada;
- 18.1.10** - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por **danos (intoxicação ou outros)** que possam sofrer os comensais, por **problemas relacionados à alimentação servida** pela licitante vencedora;
- 18.1.11** - multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por **descumprimento do cardápio**, sem motivo justificado e relevante;
- 18.1.12** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela utilização de gêneros com **qualidade inadequada aos padrões estabelecidos** e/ou sua substituição por outros com especificações não autorizadas, conforme os previstos no **Termo de Referência Básico - Anexo I**;
- 18.1.13** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, quando os funcionários se apresentarem **sem uniforme**, com o mesmo **incompleto ou em mau estado de conservação e limpeza**;
- 18.1.14** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, por **descumprimento do per capita** ou qualquer outra **falha no cálculo de distribuição de gêneros** que acarrete falta destes nas unidades;
- 18.1.15** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso seja observado pela fiscalização que os funcionários indicados para a limpeza estão **manipulando os alimentos ou servindo as refeições**;

- 18.1.16** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, referente ao serviço, por **não desratizar ou dedetizar as unidades** nos períodos previstos pela Vigilância Sanitária conforme estabelecido no subitem 10.32 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**;
- 18.1.17** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela não **substituição e/ou reposição** do quadro de funcionários, conforme previsto no subitem 3.10.3 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**;
- 18.1.18** - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos, caso a licitante vencedora **não efetue a caução de garantia contratual**, conforme previsto no subitem 17.4 deste edital;
- 18.1.19** - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos, se a licitante vencedora **não efetuar a renovação da caução**, na hipótese de aditamento do prazo contratual;
- 18.1.20** - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela **utilização de veículos não adaptados** para a prestação dos serviços, conforme subitem 10.27.1 do **Termo de Referência Básico - Anexo I** ou em condições precárias de conservação;
- 18.1.21** - multa compensatória de 100% (cem por cento) do valor do débito em razão do **inadimplemento de suas obrigações** trabalhistas, previdenciárias ou tributárias;
- 18.1.21.1** - O pagamento da referida multa não exonerará a licitante vencedora da obrigação de restituir ao SAAE, o valor que porventura lhes for imposto decorrente de solidariedade em **possíveis ações trabalhistas**.
- 18.1.22** - multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a licitante vencedora deixe de **apresentar as guias e certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme subitem 5.6;
- 18.1.23** - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso deixe de **apresentar as cópias solicitadas** nos subitens 10.39 e 10.41 do **Termo de Referência Básico-Anexo I**;

- 18.1.24** - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, se a licitante vencedora **fornecer os produtos em desacordo** com as quantidades, gramagens e demais especificações exigidas no item 08 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**;
- 18.1.25** - nos casos de **inexecução parcial** do ajuste, será aplicada à licitante vencedora 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;
- 18.1.26** - multa de 3% (três por cento) por **reincidência dos motivos previstos** nos incisos supracitados.
- 18.1.26.1** - Na hipótese prevista no subitem 18.1.26, o **SAAE** poderá **convocar** a licitante imediatamente classificada ou revogar esta licitação. (artigos 64 e 81 da Lei).
- 18.1.27** - o não cumprimento do prazo estabelecido para **execução dos serviços**, conforme estabelecido no subitem 17.6 acarretará à licitante vencedora a multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços **não tiverem sido executados**, o contrato poderá, a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no subitem 18.1.32;
- 18.1.28** - multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, caso a licitante vencedora **não execute os serviços** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme constante no subitem 3.1.1 deste edital;
- 18.1.29** - **por serviço não aceito pela fiscalização**, será aplicada à licitante vencedora 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;
- 18.1.29.1** - As multas diárias estipuladas nos subitens 18.1.25, 18.1.26 e 18.1.28 serão aplicadas até o máximo de 10 (dez) dias, após os quais, se **não resolvido o problema** pela licitante vencedora, o SAAE poderá, a seu critério, considerar rescindido o contrato, salvo motivos de força maior e plenamente justificados e aceitos por este.

- 18.1.30** - multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, se os serviços forem **executados por intermédio de terceiros**, sem observância do disposto no item 13 deste edital;
- 18.1.31** - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, 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 licitante vencedora, o contrato poderá a critério do SAAE, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no subitem 18.1.32;
- 18.1.32** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da licitante vencedora;
- 18.1.33** - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo **descumprimento a qualquer cláusula deste edital**;
- 18.1.34** - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).
- 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** - As multas eventualmente aplicadas deverão ser descontadas, nos termos do artigo 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, primeiramente da garantia contratual, devendo somente a diferença, acaso insuficiente, ser descontada dos pagamentos.
- 18.4** - Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. RECURSO FINANCEIRO.

19.1 - Para atender a despesa decorrente do presente Pregão Presencial será onerada verba própria do SAAE, conforme dotação nº 24 07 00 33 90 39 17 512 7008 2227 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 08:00 às 16:00 horas, ou pelo telefone: (15) 3224-5815, ou ainda através do e-mail 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.

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 nº 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, 05 de Abril de 2017.

RONALD PEREIRA DA SILVA
DIRETOR GERAL

TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO

1 - OBJETO.

1.1 - O presente Termo de Referência Básico tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandejas e marmitex), cafés da manhã, cafés simples e Kits lanches, coletiva e industrial, para os funcionários do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba.

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

1.3 - O SAAE tem atualmente duas cozinhas, devidamente instaladas para esse fim, sendo:

1.3.1 - Unidade Central: Avenida Pereira da Silva, nº 1285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

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

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

2.2 - Para o desenvolvimento das atividades, a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços de acordo com a Relação de Equipamentos por Refeitório” constante deste Termo.

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

3 - PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO.

- 3.1** - As refeições servidas em bandejas nos refeitórios, deverão ser colocadas em balcão térmico para mantê-las quentes, disponibilizando-as em recipientes que garantam a sua conservação até o momento de consumir. A temperatura deverá ser sempre superior a 60º.
- 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 contratada deverá fornecer nos dias úteis o café da manhã, almoço e jantar tipo bandeja do Centro Operacional e almoço tipo bandeja Central pela média respectivamente de 725(setecentos e vinte e cinco) cafés da manhã, 450(quatrocentas e cinquenta) refeições almoço, 70(setenta) refeições jantar Centro Operacional e 85(oitenta e cinco) refeições almoço Central sendo que será previamente comunicada pelo Setor de Cadastro, Pagamento e Benefícios da Autarquia o número programado de almoço marmitex até **às 09:00 horas**, jantar marmitex e Kits Lanches até **às 14:00 horas**, no mesmo dia do consumo.
- 3.5** - A contratada deverá estar sempre preparada para suportar eventuais imprevistos de aumentos no café da manhã, almoço/jantar do tipo bandejas/marmitex e kits Lanches nas quantidades programadas na ordem de **10% (dez por cento)** para mais ou para menos, sempre comunicados pelo Setor de Cadastro, Pagamento e Benefícios.
- 3.6** - Quaisquer alterações para inclusão ou cancelamento de refeições almoço e jantar tipo marmitex, poderão ser feitas pelo SAAE junto à contratada, respectivamente até às **09:00 horas** e até às **14:00 horas** do mesmo dia da refeição.
- 3.7** - A Quantidade de refeições poderão ser aumentadas ou diminuídas conforme as necessidades do SAAE, dentro dos limites legais permitidos.
- 3.8** - A contratada se responsabilizará pelo transporte e distribuição do café da manhã, almoço, jantar e kit lanche, tanto das bandejas como dos marmitex, utilizando-se, para tanto, de seus próprios veículos.

- 3.9** - Os locais de marmitex e kits Lanches a serem distribuídos aos funcionários externos, serão diariamente informados à contratada pelo Setor de Cadastro, Pagamento e Benefícios.
- 3.10** - Nos locais onde serão servidos através de bandejas a distribuição das refeições deverá ser feito pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se bandejas lisas, com pratos de louça branca para refeição e outro para salada e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “self-service” parcial ou com porcionamento integral executado pela contratada, sendo que os funcionários da contratada farão o porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo em sistema “self-service”.
- 3.10.1** - A contratada deverá deixar no mínimo duas pessoas para executar os serviços de servimento das refeições e uma para executar exclusivamente a limpeza das mesas, chão e lavabo, incluindo a reposição de papel toalha e sabonete bactericida líquido.
- 3.10.2** - A limpeza das mesas deve ocorrer sempre que as mesmas forem desocupadas, bem como chão, balcão e demais móveis e utensílios também devem ser observados, para que se mantenha a higiene do refeitório.
- 3.10.3** - Caso ocorra a falta de pessoas para executar o serviço de limpeza e servimento das refeições a contratada sofrerá as sanções previstas em edital.
- 3.11** - As refeições fornecidas em **bandejas** deverão ser servidas nas Unidades da Autarquia:
- a) Centro Operacional - preparadas e servidas no próprio local.
 - b) Central - preparadas e servidas no próprio local.
 - c) ETA - Cerrado - transportadas do Centro Operacional.
 - d) ETE - S1 - transportadas do Centro Operacional.

3.12 - Porcionamento do almoço e jantar:

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

3.13 - Porcionamento da sobremesa:

- a) a fruta deverá ser de tamanho médio e higienizada para ser fornecida.
- b) doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com capacidade de 100 ml.

3.14 - Porcionamento do Kit Lanche:

- a) a fruta e/ou doce, o sanduiche deverão ser devidamente embalados em embalagens individualizados em papel alumínio ou outro semelhante.
- b) todos os itens dispostos devem ser acondicionados em embalagens térmicas ou caixas apropriadas para a conservação dos mesmos.

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

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

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

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

4 - PLANTÕES.

4.1 - Almoço - marmitex / bandeja

- 4.1.1** - A contratada deverá preparar aproximadamente 40 (quarenta) marmitex por dia, no horário de almoço para atender os funcionários que trabalham em regime de plantão nos locais externos e 170(cento e setenta) 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 40 (quarenta) a 60 (sessenta) almoços, e do tipo bandeja, pode variar de 170 (cento e setenta) a 190 (cento e noventa), 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 15 (quinze) marmitex por dia, no horário do jantar para atender os funcionários que trabalham em regime de plantão nos locais externos e 55 (cinquenta e cinco) 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 Setor de Cadastro, Pagamento e Benefícios do SAAE.
- 4.2.3** - As refeições do tipo marmitex citadas nos subitens acima serão preparadas e distribuídas pela cozinha da unidade do Centro Operacional.
- 4.2.4** - No jantar deverão ser preparadas de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) marmitex, e de 55(cinquenta e cinco) a 75(setenta e cinco) bandejas, conforme a necessidade de atendimento a situações emergenciais nos sistemas públicos de adução, tratamento e distribuição de água e coleta de esgotos.

4.3 - Café Simples.

4.3.1 - A contratada deverá preparar e distribuir na Unidade do Centro Operacional aproximadamente 20 (vinte) litros de café/dia/plantão, sendo 10 (dez) no período da manhã e 10 (dez) no período da tarde.

05 - CAFÉ SIMPLES - (litros/dia).

5.1 - A contratada deverá preparar e distribuir na unidade Central aproximadamente 60 (sessenta) litros de café/dia, sendo 30 (trinta) no período da manhã e 30 (trinta) 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 140 (cento e quarenta) litros de café/dia, sendo 70 (setenta) no período da manhã e 70 (setenta) no período da tarde.

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

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

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

5.5 - Quando o expediente no SAAE for de meio período, deverão ser preparados aproximadamente 30 (trinta) litros de café simples para a Unidade Central e 70 (setenta) para o Centro Operacional quando do efetivo funcionamento, somente para atender o período trabalhado.

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

5.6 - A contratada deverá fornecer as garrafas térmicas para o servimento dos cafés simples e cafés da manhã.

6 - DOS HORÁRIOS.

6.1 - CAFÉS DA MANHÃ

6.1.1 - Os cafés da manhã oferecidos pela contratada deverão 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 entregues às 07:00 horas.

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

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

6.2 - CAFÉS SIMPLES

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

6.2.1.1 - Centro Operacional, deverá ser entregue até às 07:00 horas no período da manhã e até às 13:00 horas no período da tarde.

6.2.1.2 - Central, deverá ser entregue até as 08:00 horas no período da manhã e até às 13:00 horas no período da tarde.

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

6.3 - BANDEJAS - ALMOÇO

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

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

6.4 - MARMITEX - ALMOÇO

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

6.5 - BANDEJAS - JANTAR

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

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

6.6 - MARMITEX - JANTAR

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

- 6.6.2** - O aumento do número do jantar, ocasionados por situações emergenciais, deverão ser preparadas e distribuídas pela contratada nos locais a serem informados pelo Setor de Cadastro, Pagamento e Benefícios do SAAE, até às 16 horas e 45 minutos.
- 6.6.3** - Após as 17:00 horas, os eventuais acréscimos no número do jantar, deverá ser informado à sala de rádio do SAAE, sendo que o Departamento ou Setor solicitante se responsabilizará em retirar os marmitex no Centro Operacional do SAAE e distribuí-los aos funcionários.
- 6.6.4** - A contratada deverá estar preparada para atender os eventuais aumentos no jantar, devendo deixar funcionários disponíveis na cozinha da Unidade do Centro Operacional, para o preparo das refeições até às 23:00 horas.
- 6.6.5** - Os eventuais aumentos serão retirados e distribuídos pelo SAAE, através do Departamento ou Setor solicitante.

6.7 - KIT - LANCHE

- 6.7.1** - Os Kits deverão ser devidamente preparados e embalados no Centro Operacional, para serem entregues e retirados a partir das 23:00 horas.
- 6.8** - Os horários estabelecidos acima independem do dia ser útil, sábado, domingo, feriado, ponto facultativo ou dia em que o expediente normal da autarquia for de meio período, sendo certo que o preparo e disponibilidade antecipada ou atrasada quanto ao preparo e disponibilidade do café simples do café da manhã, das refeições e dos kits lanche caracterizará inexecução parcial do contrato, com aplicação das penalidades previstas no edital.

7 - CARDÁPIO GERAL.

- 7.1** - Para elaboração e execução dos cardápios, deverá ser observado o que segue:
 - 7.1.1** - Relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos “per capite” e frequência de utilização.
 - 7.1.2** - Modelo de cardápio diário Básico Padrão, nutricionalmente balanceado, que deverá ser elaborado para um período de quatro semanas, de modo a evitar a repetição sistemática de refeições identicamente constituídas, ou almoços e jantares seguidos com o mesmo ingrediente.

- 7.1.3 - As dietas especiais deverão ser atendidas somente com prescrição médica expedida pela medicina do trabalho e autorização da nutricionista do contratante, sem custos adicionais.
 - 7.1.4 - Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, conforme sugestões constantes do Anexo de cardápio mensal para almoço ou jantar e desjejum.
 - 7.1.5 - Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento em datas comemorativas, tais como: Páscoa, Natal, Ano Novo, Dia do Funcionário Público, etc...
 - 7.1.6 - Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente pela contratada, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal.
 - 7.1.7 - Os cardápios deverão ser apresentados completos ao SAAE, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, podendo a contratada, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- 7.2 - A contratada deverá fixar o cardápio nos refeitórios e em locais de acesso aos funcionários (por exemplo: ao lado do relógio de ponto), o cardápio proposto para a quinzena, **inclusive o cardápio de opção**, conforme padrão SAAE, de maneira que os funcionários saibam com antecedência os ingredientes e iguarias que comporão a refeição do dia correspondente.
- 7.3 - O cardápio deverá relacionar as refeições referentes ao almoço e jantar.
- 7.4 - A repetição no cardápio de uma mesma refeição, somente poderá ocorrer decorridas quatro semanas de seu fornecimento.

8 - INGREDIENTES NECESSÁRIOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

- carne bovina com osso = 250 g;

- carne bovina sem osso = 180 g;

- carne suína com osso = 200 g;

- carne suína sem osso = 180 g;

- frango com osso = 250 g;

- frango sem osso = 180 g;

- peixe = 180 g.

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

- 8.2.3.2** - Embutidos poderão ser servidos a cada quinze dias, mediante aprovação de cardápio.
- 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. **“A lasanha deverá ser incluída no cardápio pelo menos uma vez por mês”**.
- 8.2.5** - A contratada deverá também apresentar no cardápio do dia **uma 2ª opção de mistura carne diferenciada da mistura principal**, que poderá ser preparada no modo frito, assado, grelhado, cozido, ensopado, refogado, creme e acompanhado de molho próprio para que o funcionário possa fazer a escolha do cardápio (mistura principal ou a opção).
- 8.2.6** - A contratada deverá também apresentar no cardápio do dia **uma 3ª opção de mistura diferenciada da mistura principal e da 1ª opção, que poderá ser dois ovos fritos ou um omelete recheado**.
- 8.2.7** - No preparo da mistura ou guarnição deverá ser utilizado, combinada ou separadamente, os seguintes elementos: ovos, abobrinha, batata, pimentão, mandioquinha, macarrão, cenoura, mandioca, frios em geral, lentilha e outros grãos afins (ervilha, milho-verde) e legumes diversos. Poderá ainda, ser sugerido outros tipos de mistura, mediante prévio acordo da Autarquia sobre a espécie e a forma de preparo.
- 8.2.8** - Deverá acompanhar cada refeição, **OBRIGATORIAMENTE no mínimo 03 (três) tipos de salada**, onde poderão ser utilizadas folhas em geral, legumes e outras espécies própria, tais como:- escarola, agrião, alface, tomate, rúcula, beringela, brócolis, ovos cozidos, repolho, almeirão, chuchu, vagem, beterraba, espinafre, couve, couve-flor, cebola, palmito, azeitona, batata cozida, etc.

- 8.2.8.1** - Os cuidados necessários ao preparo dos ingredientes da salada deverão ser rigorosamente observados, especialmente no tocante a lavagem das folhas.
- 8.2.9** - Toda refeição deverá ser acompanhada e seguida de sobremesa, a qual será integrada por pudim, bolo, suflês, sorvetes, gelatinas ou doces confeitados, podendo ser admitida outro tipo de sobremesa, sempre mediante prévio acordo entre a contratada e a Autarquia.
- 8.2.9.1** - A contratada deverá também fornecer diariamente como opção de sobremesa, frutas da época.
- 8.2.9.2** - Como sobremesa será **VEDADO** o fornecimento de doces embalados - tipos “doces de bar”.
- 8.2.9.3** - Toda sobremesa deverá ser devidamente acondicionada em embalagem individual e lacrada.
- 8.2.10** - A cada refeição do tipo “bandeja” fornecidas nos refeitórios da Autarquia, deverão estar disponíveis para escolha do servidor: refrigerante ou suco.
- 8.2.10.1** - Os refrigerantes poderão ser fornecidos em embalagem individuais em lata ou pet, ou através do “sistema post mix”, ou suco em refresqueiras, na quantidade mínima de 350 ml.
- 8.2.10.2** - Nos refeitórios deverão ter disponíveis bebedouros de água.
- 8.2.11** - A refeição fornecida externamente do tipo “marmitex” deverá estar acompanhada de um refrigerante em lata ou pet com 350 ml.
- 8.2.12** - Nos refeitórios da Autarquia, onde são fornecidas as bandejas, a contratada deverá fornecer, **obrigatoriamente**, os temperos necessários, quais sejam: sal, pimenta, azeite de oliva, limão e vinagre, molhos, etc
- 8.2.12.1** - Conforme o prato servido, poderá substituir por outro similar, desde que garantida a mesma qualidade dos anteriores.
- 8.2.12.2** - A existência dos temperos não prejudicará o tempero normal das refeições, **que não poderão ser preparadas com a utilização de salitre ou qualquer outro semelhante**, capaz de prejudicar a saúde dos servidores ou comprometer o sabor das refeições.

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

09 - CONTROLE DO FORNECIMENTO.

- 9.1** - A contratada deverá **obrigatoriamente** manter um funcionário nos refeitórios de cada Unidade, o qual ficará encarregado de recolher dos funcionários do SAAE o “vale-refeição”, impresso pela Autarquia ou outra forma de controle.
- 9.2** - A contratada deverá **obrigatoriamente** manter no mínimo dois funcionários nos refeitórios de cada Unidade, destinado somente para servir as refeições.
- 9.2.1** - O funcionário designado acima, ficará proibido de outra ocupação que não seja o de servir as refeições.
- 9.3** - Os funcionários indicados para a limpeza também não poderão em hipótese alguma manipular os alimentos ou servir as refeições.
- 9.4** - Caso seja observado pela fiscalização do SAAE, que os funcionários indicados para exercerem as atividades constantes dos subitens acima estejam em outra ocupação que não seja a designada, o SAAE aplicará as sanções previstas em edital.
- 9.5** - Todo funcionário que desejar almoçar ou jantar no refeitório do SAAE deverá entregar **na hora do almoço ou jantar** o “vale-refeição” a um funcionário da contratada.
- 9.5.1** - O funcionário da contratada designado para essa finalidade, deverá receber, conferir e anotar possível solicitação de opção para o dia seguinte.
- 9.5.2** - O vale entregue ficará em poder do funcionário da contratada, para posterior controle e fechamento mensal.
- 9.6** - As refeições do tipo marmitex, da mesma forma, somente será fornecida pela contratada mediante a apresentação dos referidos vales, ou outra forma de controle que venha a ser adotado pela Autarquia, que neste caso serão apresentados ao funcionário da contratada, incumbido da distribuição das refeições ao pessoal externo.

- 9.7 - Os funcionários que estiverem de plantão ou em horário extraordinário de serviço entregarão um vale específico.
- 9.8 - Diariamente, depois de fornecidas as refeições serão elaboradas um relatório pelo funcionário encarregado do controle, o qual conterá o número de refeições marmitex e bandejas.
- 9.9 - Os vales recolhidos diariamente serão enviados a um funcionário designado pelo SAAE, responsável pela conferência das notas fiscais eletrônicas emitidas pela contratada, relativamente ao número de refeições consumidas no mês.
- 9.10 - Enquanto não houver quitação da fatura, o SAAE manterá em arquivo especial todos os relatórios diários acompanhados dos vales comprobatórios das refeições fornecidas, para eventual conferência.

10 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

- 10.1 - As refeições somente serão aceitas quando preparadas e fornecidas em impecáveis condições de higiene, na temperatura ideal e prontas para ingestão imediata, sempre fornecidas em recipientes individuais.
- 10.2 - As refeições servidas aos funcionários externos, deverão ser totalmente balanceadas, observando o equilíbrio calórico/proteico/vitamínico, considerando-se que os mesmos são braçais e necessitam de reforço calórico em quantidade e qualidade significativas.
- 10.3 - Todos os produtos a serem utilizados no preparo do café da manhã e das refeições, deverão ser de primeira qualidade.
- 10.4 - A contratada será responsável civil e criminalmente, por qualquer dano que os comensais possam vir a sofrer por problemas relacionados à alimentação (intoxicação e outros).
- 10.5 - Caso ocorra da contratada deixar de fornecer as refeições na forma exigida e avançada, por motivo de força maior ou outro qualquer, parcialmente ou na totalidade, poderá o SAAE, para garantir a alimentação de seus funcionários, adquiri-las de outro fornecedor a sua escolha e enquanto perdurar o impedimento da contratada, que responderá pelo ressarcimento dos custos do fornecimento emergencial.

- 10.6** - A contratada deverá manter um profissional de nutrição devidamente inscrito no CRN - Conselho Regional de Nutrição, a disposição da(s) Unidade(s) da Autarquia onde as refeições serão preparadas.
- 10.6.1** - 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.
- 10.6.2** - A contratada deverá manter um profissional técnico qualificado, apto a desenvolver atividades de criação e gerenciamento na produção diária das refeições, dando apoio ao profissional de nutrição e realizar as atividades principais, como: serviços gastronômicos correlacionando-os ao planejamento de cardápios; administrar serviços gerenciais em alimentos e bebidas; proceder à realização de pratos típicos; identificar as tendências gastronômicas preparando cardápios e pratos inovadores; dominar as técnicas de escultura de alimentos e preparações pertinentes à cozinha fria; dominar as técnicas de panificação e confeitaria; identificar e proceder à realização de cerimoniais e eventos; planejar e executar ações de melhorias.
- 10.7** - 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.
- 10.8** - A responsabilidade da contratada limitar-se-á apenas à(s) cozinha(s) e refeitório(s) do SAAE.
- 10.9** - A licitante vencedora deverá nos primeiros 30 (trinta) dias corridos da vigência do contrato, adequar as condições da(s) cozinha(s) e refeitório(s) aos padrões de higiene e saúde recomendados pela Vigilância Sanitária.
- 10.9.1** - Qualquer alteração que a licitante entenda necessária para melhor adequação do espaço, deverá ser previamente autorizada pelo SAAE, mediante solicitação formal.
- 10.10** - A contratada fica responsável pela lavagem diária das dependências da(s) cozinha(s) e refeitórios do SAAE, bem como sua higienização, manutenção e reparos, o que deverá ser feito em horário diferente daquele de preparo das refeições.

- 10.10.1** - 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, metais, vidros, telas, sifão, pia, ralos, mesas, etc.
- 10.10.2** - A contratada deverá comunicar o SAAE por escrito qualquer manutenção comprovadamente necessária para as devidas anotações e controle, devendo a manutenção ser realizada após a autorização da Autarquia.
- 10.10.3** - Em casos de emergência na manutenção do sistema elétrico e hidráulico, em que haja a necessidade de ser efetuado o reparo em caráter de urgência, o SAAE poderá realizar os serviços com a mão de obra própria, afim de evitar prejuízos para a Autarquia.
- 10.10.4** - 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.
- 10.10.5** - A critério do SAAE, se a contratada não providenciar a manutenção no prazo previsto no subitem anterior, este tomará as providencias necessárias, ficando estabelecido que os valores decorrentes da manutenção serão descontados das respectivas faturas mensais.
- 10.10.6** - A manutenção relacionada à estrutura física do prédio (piso, azulejo, etc.) que demandem serviço de alvenaria, bem como a manutenção dos condicionadores de ar, será de responsabilidade do SAAE.
- 10.10.7** - Os valores de consumo de energia elétrica e de água nas cozinhas do SAAE, foram estimados com base na média anual, conforme abaixo:

ÁGUA - Cozinha da unidade Central = 60m³ - R\$ 1.076,46/mês

ÁGUA - Cozinha do Centro Operacional = 300m³ - R\$ 8.329,86/mês

ENERGIA - Cozinha da unidade Central = 1220 KW - R\$ 647,84/mês

ENERGIA - Cozinha do Centro Operacional = 5000KW - R\$ 2.924,90/mês

10.11 - A contratada será responsável pelo pagamento da energia elétrica, pela conta de água, gás natural, pelos custos das ligações telefônicas (locais e interurbanas), ou qualquer outra despesa gerada no(s) refeitório(s) e na(s) cozinha(s) de todas as unidades sob sua responsabilidade.

10.11.1 - 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.

10.12 - 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.

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

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

10.12.1.2 - Caso as marmitex estiverem em embalagem sem a tampa, as mesmas serão recusadas, sendo aplicado as sanções cabíveis.

10.12.2 - 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.

10.13 - 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.

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

- 10.15** - O SAAE designará um ou mais funcionários para visitar a cozinha das licitantes, que poderão experimentar a refeição e emitir uma declaração de visita, sempre que necessário e sem aviso prévio.
- 10.16** - Os alimentos que compõem o café da manhã deverão ser acondicionados separadamente em recipientes apropriados, que garantam a conservação da temperatura ideal.
- 10.17** - 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.
- 10.17.1** - 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.
- 10.17.2** - 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.
- 10.18** - As sobremesas e os pães deverão ser acondicionados individualmente, observado as condições de higiene.
- 10.19** - As embalagens deverão ser de material apropriado e resistente, evitando-se que os mesmos abram ou amassem durante o transporte.
- 10.20** - Deverão estar sempre disponíveis tanto bandejas como pratos, para opção dos funcionários, bem como talheres, copos descartáveis, guardanapos individuais, palitos de dente, e os demais itens descritos na relação de “ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS QUE DEVERÁ SER FORNECIDO PELA CONTRATADA”, anexo a este termo, tudo por conta da contratada.
- 10.21** - A contratada se obriga, ainda, a fornecer conjunto de mesas com 04 (quatro) cadeiras para todos os refeitórios, os utensílios, equipamentos, em qualidade e quantidades necessários para a preparação e distribuição dos alimentos, bem como os veículos para o transporte, que ao final do contrato poderão ser retirados.

- 10.21.1** - A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados, será por conta da contratada.
- 10.22** - As mesas deverão ser preparadas com jogo americano e, caso não seja descartável, deverá estar sempre limpo.
- 10.23** - Deverá a contratada usar suas próprias panelas e instrumentos culinários, organizar sua dispensa, arcar com os custos de consumo de gás, conservação de maquinários e produtos de limpeza, providenciar as embalagens para marmitex, caixas térmicas tipo hot box para acondicionamento dos marmitex de modo a mantê-los na temperatura ideal a serem consumidas, fornecer guardanapos e copos de plásticos e instalar equipamentos destinado à execução contratual.
- 10.24** - 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.
- 10.25** - 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.
- 10.26** - Não serão aceitas refeições diferenciadas em relação às Unidades da Autarquia ou a forma fornecida (bandejas ou marmitex), devendo todas obedecerem o mesmo cardápio.
- 10.27** - A contratada se responsabilizará pelo transporte de todos os alimentos de distribuição para todas as unidades do SAAE, relacionadas no subitem nº 3.8, utilizando seus próprios veículos.
- 10.27.1** - 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.

- 10.27.2** - A contratada deverá disponibilizar número suficiente de funcionários para realização da entrega das refeições externas dentro do horário estipulado.
- 10.27.3** - Todos os funcionários da contratada e fornecedores deverão obedecer normas e regulamentos internos do SAAE, especialmente com relação a regras de trânsito e limites de velocidade.
- 10.28** - Os funcionários da contratada deverão estar devidamente uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente.
- 10.28.1** - A contratada deverá fornecer uniformes em quantidades e qualidade compatível para o bom desempenho das atividades.
- 10.29** - Os locais dos serviços (cozinha e refeitório) sempre que necessário deverão ser devidamente sinalizados, permitindo total visualização, para funcionários da autarquia e funcionários da contratada, mediante autorização do SAAE.
- 10.30** - Quanto a Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, a contratada deverá obedecer a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78 e suas Normas Regulamentadora e a **Instrução de Trabalho, com os padrões mínimos de segurança, elaborada pela equipe de Segurança do Trabalho do SAAE**, de acordo com o previsto no item nº 15 deste instrumento, bem como as demais normas e códigos aplicáveis para o ramo de sua atividade.
- 10.30.1** - Fornecer e manter, as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto.
- 10.31** - 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.
- 10.32** - Providenciar o controle de saúde de seu pessoal e dedetização e desratização das cozinhas, despensas e suas dependências 02(duas) vezes ao ano e sempre que for necessário, conforme Portarias CVS vigentes e pertinentes.

- 10.33** - 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.
- 10.34** - Os funcionários indicados para a limpeza não deverão em hipótese alguma manipular os alimentos.
- 10.35** - 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.
- 10.36** - 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.
- 10.37** - Fazer cumprir pelos funcionários o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.
- 10.38** - A licitante deverá fornecer dietas (colesterol, diabetes, hipocalórica, hipossódica, vegetariana, líquida, etc.), para os funcionários que apresentarem prescrição médica.
- 10.39** - 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:
- g)** Termo de Rescisão do contrato de trabalho, devidamente homologado, quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviços na empresa;
 - h)** Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado;
 - i)** Recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento do seguro desemprego;
 - j)** Cópia da guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social;
 - k)** Cópia do atestado de Saúde, atestando a realização de exame médico demissional.

10.40 - No ato da assinatura do contrato, deverá ser apresentada cópia da documentação dos veículos a serem utilizados na prestação dos serviços, independentemente de serem próprios, locados, leasing ou outros, juntamente com os alvarás fornecidos pela Vigilância Sanitária de que os veículos estão habilitados a transportar refeições.

10.40.1 - O SAAE realizará vistoria de aprovação dos mesmos, antes do início do contrato.

10.41 - **Ao término do contrato deverá obrigatoriamente em até 30 dias apresentar:**

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

e) Cópia das rescisões dos contratos de trabalho, dos empregados dispensados;

f) Cópia autenticada da página da CTPS na qual consta o registro de trabalho para os empregados que permanecerão na empresa.

11. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

11.2 - Além da Comissão acima, o SAAE designará funcionário(s) para representá-lo como fiscalizador(es) do contrato e este poderá contar com outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no subitem anterior.

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.

11.5 - A fiscalização dos serviços pelo SAAE Sorocaba não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

12. DOS PRAZOS.

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

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

13. DO PAGAMENTO.

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

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

13.2.1 - Após sua conferência e aprovação pelo Departamento ou Setor responsável, fiscal e auxiliar, a medição deverá ser liberada, para emissão da fatura/nota fiscal eletrônica correspondente em **05 (cinco) dias úteis**, a ser emitida “contra apresentação”.

13.3 - Depois de conferido e aprovado as medições, pelos fiscais responsáveis o SAAE liberará a(s) nota(s) fiscal(is) eletrônica(s) para pagamento, conforme a **Resolução nº 08/2015- SAAE**.

14. DO SISTEMA DE CONTROLE DE QUALIDADE.

A contratada deverá:

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

- 14.2** - Manter amostras dos alimentos servidos por **72 (setenta e duas) horas**, em recipientes e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos (portaria CVS 06/99, item 21) na quantidade mínima de 100 gramas e com temperatura de conservação até 4º C, ou sob congelamento a (-) 18º C em embalagem plástica esterilizada.
- 14.3** - Anotar todas as visitas realizadas, reclamações, bem como quaisquer ocorrências.
- 14.3.1** - Comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade que interfira na execução dos serviços.
- 14.4** - Reparar a alimentação com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, frescos, in natura de acordo com a resolução nº 12/78, Código Sanitário e o Código de Defesa do Consumidor, condição esta extensiva aos fornecedores que abastecerão a licitante vencedora.
- 14.5** - Implantar um sólido Plano de Qualidade que deverá nortear os trabalhos a serem desenvolvidos para a melhoria, com pesquisas e sugestões junto aos funcionários internos e externos, listas de verificação e procedimentos de qualidade junto aos refeitórios.
- 14.5.1** - Todos os trabalhos deverão ser registrados e apresentados trimestralmente ao SAAE com as propostas, soluções implantadas, e os resultados obtidos.
- 14.6** - O SAAE deverá dar todo o suporte necessário e de sua responsabilidade, para que os trabalhos desenvolvidos pela contratada obtenham o resultado desejado na busca constante da melhoria dos serviços prestados.

15. SEGURANÇA DO TRABALHO.

- 15.1** - A contratada será responsável em tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas no local dos serviços. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pela Autarquia, bem como orientações contidas na **“ITT- Instrução Técnica de Trabalho”** (anexo do edital).
- 15.1.1** - Os serviços serão iniciados somente depois que a contratada atender todas as solicitações e apresentação dos documentos exigidos na ITT, mediante aprovação e deliberação pelo Setor de Engenharia e Saúde Ocupacional do SAAE Sorocaba;

15.1.2 - À contratada caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes nos trabalhos de execução dos serviços, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros e/ou seus funcionários, por fatores oriundos do serviço contratado;

15.1.3 - Os locais dos serviços deverão ser devidamente sinalizados sempre que necessário, permitindo total visualização para seus funcionários e os servidores do SAAE, com a colocação de placas indicativas tais como “ piso molhado ” e/ou outros que forem necessários, utilizando materiais próprios.

16. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA.

16.1 - A contratada deverá indicar o responsável técnico pelos serviços e caberá à(ao) Nutricionista, informando o número do CRN e Região do profissional indicado.

16.2 - Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser formalmente comunicada de imediato ao SAAE Sorocaba, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do curriculum-vitae do profissional indicado para a função de responsável técnico, juntada a respectiva documentação do CRN e comprovação do vínculo profissional.

17. DA VISITA E VISTORIA.

17.1 - É obrigatório às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR E VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço;

17.2 - Para a realização da visita e vistoria, as empresas interessadas deverão agendar no Setor de Licitação e Contratos, em conformidade com as orientações previstas no edital;

17.3 - Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá solicitar esclarecimentos junto ao Setor de Licitação e Contratos, para obter as informações necessárias;

17.4 - O SAAE emitirá ATESTADO em que constará a identificação da empresa (razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, o local de prestação vistoriado, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do SAAE que acompanhou a visita/vistoria;

17.4.1 - O ATESTADO de visita/vistoria deverá ser anexado à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei).

18.1. - Registro ou Inscrição na entidade profissional competente (CRN - Conselho Regional de Nutrição).

18.2 - Atestado(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços pertinentes, similares e compatíveis em características, quantidades e prazos, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação (Súmula 24 do TCESP).

18.2.1 - O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Número do contrato;
- Prazo contratual, datas de início e término dos serviços;
- Quantidades executadas;
- Local da prestação dos serviços;
- Natureza da prestação dos serviços;
- Caracterização do bom desempenho da licitante;
- A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.

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

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

19 - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO.

19.1 - A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

19.2 - A Contratada não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo principal deste ajuste. Excepcionalmente, o transporte das refeições poderá ser subcontratado, desde que com prévia e expressa autorização do SAAE Sorocaba.

- 19.2.1** - Em caso de necessidade de subcontratação do transporte das refeições, a Contratada deverá solicitar, por escrito, autorização expressa do SAAE Sorocaba para subcontratar tais serviços, informando e apresentando:
- a) nome e endereço da empresa a ser subcontratada;
 - b) nome dos titulares e prepostos da empresa a ser subcontratada;
 - c) relação dos veículos a serem utilizados no transporte das refeições, acompanhada dos respectivos **Certificados de Vistoria de Veículo** para o fim que se destina, conforme Portarias CVS vigentes e pertinentes.
- 19.2.2** - A autorização será dada pelo SAAE Sorocaba, também por escrito, após o estudo da sua conveniência mediante Carta de Anuência.
- 19.2.3** - A Contratada, ato contínuo do recebimento da Carta de Anuência, deverá fornecer cópia do Instrumento Contratual formalizado com a subcontratada.
- 19.2.4** - A Contratada deverá também fornecer ao SAAE Sorocaba a relação nominal dos empregados da subcontratada de transporte de refeições para a execução dos serviços, onde conste o número de registro de empregado, número e série do CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado.
- 19.2.5** - A subcontratação, mesmo quando autorizada pelo SAAE Sorocaba, não exime a Contratada das obrigações decorrentes deste contrato, permanecendo a mesma como única responsável perante a autarquia.
- 19.2.6** - Os pagamentos serão realizados exclusivamente à Contratada.

20 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

- 20.1 - Menor preço global**, dada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item/lote, uma vez que evidenciadas fortes razões que demonstram que a contratação por menor preço global conduzirá a contratações economicamente vantajosas, porque a divisão em itens ou lotes e grupos menores, de serviços iguais, majorará a contraprestação exigida pela empresa, porque menos interessante mostrar-se-á a contratação para elas. Ademais, a divisibilidade dos serviços em itens/lotes mostra-se inviável tecnicamente, causando prejuízo ao conjunto e/ou complexo do serviço, por inúmeros motivos, dentre os quais, exemplificativamente, anoto: sabe-se que as refeições deverão ser preparadas nas cozinhas da Autarquia, no mesmo dia do seu consumo e que a contratada deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços. Pois bem, a divisibilidade da prestação do serviço permitiria,

em tese, que duas ou mais empresas distintas tivessem que preparar as refeições, em quantidades diferentes, para funcionários diferentes, na mesma cozinha. Neste caso, vislumbra-se a possibilidade de conflito na instalação e conversação dos bens e equipamentos, na manutenção da higiene do local, tudo isso sem mencionar que os cardápios seriam diferentes para funcionários de uma mesma Autarquia, infringindo a necessidade de conferir um tratamento igualitário entre eles. As refeições também poderiam ser transportadas e entregues em momentos distintos para funcionários de um mesmo setor, atrapalhando a rotina e o desempenho na prestação dos serviços da Autarquia.

21 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1 - A licitante vencedora deverá apresentar, por ocasião da formalização do contrato, além da apresentação de demais documentos, inclusive aqueles que comprovem a situação de regularidade de eventuais certidões anteriormente apresentadas em que os prazos de validade já se encontram vencidos:

21.1.1 - documento comprobatório dos poderes de representação;

21.1.2 - Certidão de Registro e Quitação - CRQ, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, com validade na data de apresentação;

Nota: Quando o CRQ não tiver sido emitido pelo CRN-3, deverá ser averbado pelo referido Conselho Regional.

21.1.3 - Alvará/Licença de funcionamento, expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante;

21.1.4 - Indicação da equipe técnica que será responsável pelo acompanhamento dos serviços, dentre a qual um(a) Supervisor(a) e um(a) Nutricionista.

Sorocaba, 07 de fevereiro de 2017.

Rosângela Dias de Almeida Rodrigues
Departamento de Adm. de Pessoal

Jovelina Rodrigues Bueno
Departamento Administrativo

Tatiana Matucci Casagrande
Diretora Administrativa e Financeira

JUSTIFICATIVA

Por se tratar de um serviço de natureza contínua, justifica-se a presente contratação devido à necessidade desta Autarquia Municipal em dar continuidade ao serviço do preparo e fornecimento de refeições aos nossos funcionários e conseqüentemente visando atender também à Lei nº 9852/2011 que regulamenta a Concessão de Benefícios aos Servidores Públicos Municipais, cujo artigo 7º trata do benefício de refeição a ser concedido sob duas formas:

I- Vale refeição compreendendo utilização em refeitórios municipais e marmitex;

II- Ticket Refeição.

§ 1º Por Decreto haverá regulamentação quanto aos cargos que poderão se utilizar do item II.

Além da necessidade de estar arrolado como um dos cargos que poderá utilizar o ticket refeição, vislumbra-se pela pesquisa de preços feitas nos processos 1444/2016 e 11.377/2016 que, somando os valores que a Autarquia arcaria com a contratação do ticket refeição para alguns funcionários e do vale refeição compreendendo a utilização em refeitórios municipais e marmitex, mostra-se mais vantajosa a contratação nos termos do presente processo.

Esclarecemos que atualmente servimos diariamente entre almoço e jantar aproximadamente 900 (novecentas) refeições aos nossos funcionários. Essa necessidade no tocante as refeições visa o bom desempenho das atividades realizadas enquanto servidor público, uma vez que bem alimentados, estamos preservando-os de quaisquer transtornos alimentares decorrente da supressão de alguma refeição inclusive desjejum, contribuindo com isso para o seu melhor desempenho profissional, evitando qualquer paralização e conseqüente melhora na eficiência ao atendimento dos serviços prestados à nossa população.

Noutro cenário, os serviços são indivisíveis, razão pela qual não se admite o estabelecimento da cota de até 25% do objeto para as microempresas e empresas de pequeno porte.

Rosângela Dias de Almeida Rodrigues
Chefe do Departamento de Administração de Pessoal

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 recheado.

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 doce 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 doce deverão ser entregues devidamente refrigerados.

4 - A licitante vencedora deverá fornecer dietas (colesterol, diabetes, hipocalórica, hipossódica, vegetariana, líquida, etc.), para os funcionários que apresentarem prescrição médica.

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

QTD	UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	DISTÂNCIA (km) (Em relação ao Centro Operacional)
01	Centro Operacional	Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255	Jardim Ibiti do Paço	-----
02	Central	Avenida Pereira da Silva, nº 1285	Jardim Santa Rosália	4,5
03	ETA Cerrado	Avenida General Carneiro, nº 2001	Cerrado	7,0
04	ETA Éden	Avenida Conde Zepelin, nº 700	Éden	8,0
05	Valo de Oxidação	Avenida Independência, nº 2001	Éden	10,0
06	ETA Parque São Bento	Avenida Um, s/nº	Parque São Bento	12,0
07	ETE Parque São Bento	Rua Antonio José Leme, s/nº	Parque São Bento	11,0
08	ETE S1	Avenida Quinze de Agosto, nº 7172	Jardim Siriema	1,0
09	Represa de Itupararanga	Estrada do Carafá, s/nº	Votorantim	20,0
10	Represa de Ipaneminha	Rua Laura Maielo Kook, nº 1220	Ipanema do Meio	13,0
11	Reservatório João Romão	Rua Padre Cícero, nº 760	Bairro João Romão	12,0
12	Reservatório Planalto	Rua Pedro Ferreira, nº 67	Jardim Planalto	5,0
13	Reservatório São Guilherme	Rua Atanázio Soares, nº 3541	Jardim São Guilherme	6,0
14	Reservatório Santana	Rua João Nascimento, nº 732	Vila Santana	2,5
15	ETE S2	Rua Sandro Antonio Mendes, nº 99	Pq. Vitória Régia	10,0
16	ETE Itanguá	Rodovia Emerenciano Prestes de Barros, 221 KM1		12,0
17	ETE Pítico	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
20	Sevilha	Rua Madrid, 112	Vila Hortência	8,0

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

CAFÉ SIMPLES E CAFÉ DA MANHÃ:

LOCAL	Café da Manhã	Café Simples
CENTRO OPERACIONAL	650	140 litros
CENTRAL	07	60 litros
PITICO	14	-----
ETE SOROCABA I	40	-----
VALO ÉDEN	11	-----
ETA ÉDEN	14	-----
ETA CERRADO	35	-----
OBRA AV ABRAHAM LINCOLN	05	-----
ETE APARECIDINHA	04	
ETE ITANGUÁ	10	-----
ETE SOROCABA 2	10	-----
TOTAL	800	200 litros

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

ALMOÇO:

LOCAIS	BANDEJA			MARMITEX		
	Normal	Opção	Dieta	Normal	Opção	Dieta
CENTRO OPERACIONAL	550					
ETE SOROCABA I	20			3		
ETA CERRADO	25			0		
REPRESA ITUPARARANGA				8		
RUA MADRI – ANTIGA UNIDADE SEVILHA				2		
REPRESA IPANEMINHA				1		
CENTRAL	105			0		
QUINTAIS DO IMPERADOR				1		
ETE ITANGUÁ				5		
PITICO				5		
ETE SOROCABA 2				7		
VALO ÉDEN				5		
ETA ÉDEN				7		
ETE APARECIDINHA				4		
MATADOURO – PAES DE LINHARES				2		
CAIXA PLANALTO				1		
CAIXA SÃO GUILHERME I				1		
AV. ABRAHAM LINCOLN				6		
ATERRO SANITÁRIO				5		
PISCINÃO ABAETÉ				1		
VITÓRIA RÉGIA				1		
TOTAL	700			65		

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

JANTAR:

LOCAL	BANDEJA	MARMITEX	DIETA
CENTRO OPERACIONAL	80		
REPRESA DO IPANEMINHA		2	
CENTRAL		14	
PITICO		2	
ETE SOROCABA I		4	
ETE APARECIDINHA		2	
VALO ÉDEN		2	
ETA ÉDEN		3	
ETA CERRADO		4	
CAIXA PLANALTO		1	
SÃO GUILHERME		1	
PISCINÃO ABAETÉ		1	
ETE ITANGUÁ		2	
ETE SOROCABA 2		2	
TOTAL	80	40	

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

KIT LANCHE:

	Quantidades (Segunda a Sexta- feira)	Quantidades (Finais de Semana)
CENTRO OPERACIONAL	35	23
MATADOURO / PAES DE LINHARES	1	0
REPRESA IPANEMINHA	1	1
LOCAL	3	3
PITICO	3	2
ETE SOROCABA I	4	2
ETE APARECIDINHA	0	0
VALO ÉDEN	3	2
ETA ÉDEN	3	3
ETA CERRADO	7	8
CAIXA SÃO GUILHERME	3	1
PISCINÃO ABAETÉ	1	1
ETE ITANGUÁ	3	2
ETE SOROCABA 2	3	2
TOTAL	70	50

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

PRODUTO	UNID	QUANTIDADE DIÁRIA		QUANTIDADE MENSAL		QUANTIDADE TOTAL (MENSAL)
		Dias úteis	Plantão	Dias úteis (base 22 dias)	Plantão (base 8 dias)	
Refeições - Bandeja.	un	780	225	17.160	1.800	18.960
Refeições - Marmitex.	un.	105	55	2.310	440	2.750
Cafés da manhã.	un	800	250	17.600	2000	19.600
Cafés simples	litro	200	20	4400	160	4.560
Kits Lanche	un	70	50	1.540	400	1.940

ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO E DESCARTÁVEIS

QUE DEVERÁ SER FORNECIDO PELA CONTRATADA

- Copos descartáveis transparentes para café (50 ml).
- Copos descartáveis transparentes para água (200 ml).
- Embalagens para marmiteix nos tamanhos 9 (1200ml) e 7 (500ml).
- Embalagens para sobremesas nos tamanhos 100 ml (gelatina), 8 cm de diâmetro x 5 cm de altura com tampa (tortinhas e bolos) e 8x8 x 3,5 altura x 1,5 tampa (frutas).
- Mexedores plásticos.
- Guardanapos - tipo TV 22x22 cm.
- Material de limpeza para higienização dos Refeitórios, Utensílios e WC's.
- Palitos embalados.
- Papel toalha para WC e lavabo.
- Papel higiênico para WC.
- Sabonete líquido bactericida
- Refrigerantes em lata.
- Sacos de papel para pães.
- Saco plástico para talheres.
- Talheres plásticos (garfos, facas, colheres para refeições e sobremesas).
- Temperos (sal, azeite e vinagre).
- Garrafas Térmicas (01 litro).

Relação de utensílios, equipamentos e mobílias que serão disponibilizados pelo SAAE Sorocaba (já existentes), e os que deverão ser fornecidos pela contratada.

UNIDADES => ITENS	CENTRO OPERACIONAL		ADMINISTRAÇÃO (CENTRAL)		ETE S1		ETA CERRADO	
	SAAE	CONTRATADA	SAAE	CONTRATADA	SAAE	CONTRATADA	SAAE	CONTRATADA
Balança Ergométrica		1		1				
Balança digital		1						
Balcão refrigerado		2		1		1		1
Balcão térmico	1	2		1		1	1	1
Bandeja inox		600		100		20		20
Bebedouro de água		2		1				1
Cadeiras para refeitório		232		40		30		16
Caldeira	1							
Câmara refrigerada	1							
Coifa	2		1					
Descascador de legumes		1						
Faca		600		100		20		20
Fogão industrial 6 bocas		1						
Fogão industrial 8 bocas		1		1				
Fogão a gás 04 bocas e forno					1			1
Fogão a gás 02 bocas							1	
Forno com 02 câmaras				1				
Forno Combinado	1							
Forno Microondas Eletrolux					1			
Freezer Horizontal		2		1				
Freezer Vertical				1				
Garfo		600		100		20		20
Geladeira Expositora		1		1				
Geladeira industrial 4 portas		3		2				
Geladeira doméstica 280 litros					1			
Geladeira doméstica 350 litros							1	
Liquidificador Industrial		1		1				
Maquina de lavar louça		1						
Mesas 4 lugares para refeições		58						
Mesa em fórmica				10		3		4
Mesas para escritório		2		1				
Mesas de inox		5	4	1				
Mesa de apoio		3		3				
Pass trouht	1							
Picador de legumes		3	1	1				
Prateleiras aço inox 1,00 x 0,30m		2	3					
Prateleiras alumínio 4 compartim.		6		2				
Prato refeição		600		100		20		20
Prato salada		600		100		20		20
Processador de legumes		1						

ANEXO II**PLANILHA ESTIMATIVA QUANTIDADES E PREÇOS**

PRODUTO	UNID.	QUANTIDADE MENSAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL MENSAL
Refeições - Bandeja.	un	18.960		
Refeições - Marmitex.	un.	2.750		
Cafés da manhã.	un	19.600		
Cafés simples	litro	4.560		
Kits Lanche	un	1.940		
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL			R\$	
VALOR ESTIMADO PARA 24 (vinte e quatro) MESES.....			R\$	

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

..... de de 2017.

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 /2017**, destinado à **contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandejas e marmitex), cafés da manhã, cafés simples e kits lanches, coletiva e industrial, para os funcionários do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba.**

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.**

ANEXO IV

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017 - Processo Administrativo nº 1.681/2017.

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a **contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandejas e marmitex), cafés da manhã, cafés simples e kits lanches, coletiva e industrial, para os funcionários do SAAE-Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba, pelo tipo menor preço global, de acordo com o disposto no edital do Pregão Presencial nº 02/2017** supra e ordenamentos legais cabíveis:

TOTAL				
Produto	Unid.	Quant. Mensal	Valor Unit. x Produto R\$	Valor Total Mensal x Produto R\$
Refeição - Bandeja.	unid.	18.960		
Refeição - Marmitex.	unid.	2.750		
Café da manhã.	unid.	19.600		
Café simples	litro	4.560		
Kit Lanche	unid.	1.940		
Valor Total Mensal..... R\$				
Valor Total do Grupo - Período de 24 (vinte e quatro) Meses R\$				

GRUPO - NORMAL					
Produto	Unid.	Quant. Diária	Quant. Mensal (base 22 dias)	Valor Unit. x Produto R\$	Valor Total Mensal x Produto R\$
Refeição - Bandeja.	unid.	780	17.160		
Refeição - Marmitex.	unid.	105	2.310		
Café da manhã.	unid.	800	17.600		
Café simples	litro	200	4400		
Kit Lanche	unid.	70	1.540		
Valor Total Mensal do Grupo					R\$
Valor Total do Grupo - Período de 24 (vinte e quatro) Meses					R\$

GRUPO - PLANTÃO					
Produto	Unid.	Quant. Diária	Quant. Mensal (base 08 dias)	Valor Unit. x Produto R\$	Valor Total Mensal x Produto R\$
Refeição - Bandeja.	unid.	225	1.800		
Refeição - Marmitex.	unid.	55	440		
Café da manhã.	unid.	250	2000		
Café simples	litro	20	160		
Kit Lanche	unid.	50	400		
Valor Total Mensal do Grupo					R\$
Valor Total do Grupo - Período de 24 (vinte e quatro) Meses					R\$

O VALOR GLOBAL OFERTADO POR ESTA EMPRESA É DE R\$
(.....).

Declaramos que o serviço ofertado atende as características e especificações exigidas no Termo de Referência Básico - Anexo I.

Os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Prazo de validade da proposta:

Dados da empresa:

Razão social:
CNPJ-MF:
Inscrição Estadual:
Endereço completo:
Telefone/e-mail:

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:
Cargo/função ocupada:
e-mail Institucional:
e-mail Pessoal:

Dados do preposto:

Nome completo:
RG nº:
CPF nº:
Cargo/função ocupada:
e-mail Institucional:
e-mail Pessoal:

..... (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.**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARO E FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES (BANDEJAS E MARMITEX), CAFÉS DA MANHÃ, CAFÉS SIMPLES E KITS LANCHES, COLETIVA E INDUSTRIAL, PARA OS FUNCIONÁRIOS DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA.....

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 **RONALD PEREIRA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº e C.P.F. nº 213.499.988-85 e, 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 dos serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandejas e marmitex), cafés da manhã, cafés simples e kits lanches, coletiva e industrial, para os funcionários do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 02/2017** - Processo Administrativo nº 1.681/2017-**SAAE**, e as cláusulas a seguir, reciprocamente aceitas:

PRIMEIRA - objeto.

1.1 - A CONTRATADA em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº 1.681/2017-**SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE**, os **serviços de preparo e fornecimento contínuo de refeições (bandejas e marmitex), cafés da manhã, cafés simples e kits lanches, coletiva e industrial, para os funcionários do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sorocaba**, por solicitação da Diretoria Administrativa e Financeira, do Departamento Administrativo e do Departamento de Administração de Pessoal.

1.1.1 - 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.

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

1.1.2.1 - Unidade Central: Avenida Pereira da Silva, nº 1285, Jardim Santa Rosália, Sorocaba/SP.

1.1.2.2 - Unidade Centro Operacional: Avenida 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 Departamento de Administração de Pessoal - Rosângela Dias de Almeida Rodrigues, pela Chefe do Departamento Administrativo - Jovelina Rodrigues Bueno e pelo Diretora Administrativa e Financeira - Tatiana Matucci Casagrande, os quais fazem parte integrante do presente instrumento contratual.

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, salvo 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 10.1.28.

TERCEIRA - reajuste de preço e pagamento.

3.1 - O preço será fixo e irrealizável por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme Lei nº 10.192/2001. O preço terá reajuste de acordo com a variação do Índice "**Prestação de Serviços em Geral**", que pode ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}$$

onde:

P = Preço reajustado;

Po = Preço Proposta;

I = Índice do mês de reajuste;

Io = Índice do mês de apresentação da proposta.

3.1.1 - O reajuste apurado pela formula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês, a contar da data da apresentação da proposta;

3.1.2 - Antes de cada período de reajuste, a **CONTRATADA** deverá apresentar seus cálculos para análise.

3.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar a respectiva medição, até o **5º(quinto) dia útil** do mês subsequente, que serão analisados pela fiscalização do **SAAE**.

3.2.1 - Após sua conferência e aprovação pelo Departamento ou Setor responsável, fiscal e auxiliar, a medição deverá ser liberada, para emissão da fatura/nota fiscal eletrônica correspondente em **05 (cinco) dias úteis**, a ser emitida “contra apresentação”.

3.2.1.1 - Se eventualmente a **CONTRATADA** estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.

3.3 - O pagamento será efetuado pelo **SAAE**, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015- SAAE**, sendo:

3.3.1 - Na **sexta feira da primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;

3.3.2 - Na **sexta feira da segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;

3.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor no prazo de 14 (quatorze) dias;

3.4.1 - A **medição** deverá ser assinada pelo(s) fiscal(is) e pelo(s) auxiliar(es) do contrato;

3.4.2 - A **nota fiscal/fatura** deverá ser assinada e datada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

3.5 - Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela.

3.5.1 - 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.

3.6 - A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções previstas no inciso 10, podendo, ainda, a critério da administração ter o contrato rescindido:

a) Guia de Previdência Social - GPS e **Guia** de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou **Certidão** Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal e;

b1) Caso a CONTRATADA não possua a **Certidão** unificada, a Prova de Regularidade do INSS poderá ser comprovada através de Certificado atualizado ou obtido via Internet.

c) Certidão de Regularidade de **ICMS** - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Tributários expedidas pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 02, de 09/05/2013 ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - **Certificado de Regularidade do FGTS**;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão** Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou **Certidão** Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

3.6.2 - Os documentos relacionados no inciso 3.6, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados para o e-mail contratos@saaesorocaba.sp.gov.br.

QUARTA - condições para execução dos serviços.

4.1 - Regime de Execução.

4.1.1 - Os serviços serão executados sob o regime de “**empreitada por preço unitário**”, devendo a **CONTRATADA** inserir neles a mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços.

4.2 - Descrição dos Serviços.

4.2.1 - 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.

4.2.2 - Para o desenvolvimento das atividades, a **CONTRATADA** deverá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a perfeita prestação dos serviços de acordo com a Relação de Equipamentos por Refeitório, constante no **Termo de Referência Básico - Anexo I**.

4.2.3 - A **CONTRATADA** deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

4.2.3.1 - programação das atividades de nutrição e alimentação.

4.2.3.2 - elaboração de cardápio, prevendo-se substituições pelo **SAAE**.

4.2.3.3 - aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral.

4.2.3.4 - controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

CONTRATO Nº /SLC/2017

4.2.3.5 - armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo.

4.2.3.6 - programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições.

4.2.3.7 - acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos.

4.2.3.8 - expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais.

4.2.3.9 - higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.

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

4.2.4 - Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de 01 (um) nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição e prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.

4.2.5 - O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.

4.2.6 - Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais.

4.3 - Representação do SAAE.

4.3.1 - O **SAAE** designará funcionário(s) para representá-lo como fiscalizador(es) deste contrato e este poderá contar com outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização, inclusive pela comissão mencionada no subitem 11.1 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**.

4.4 - Representação da CONTRATADA.

4.4.1 - A **CONTRATADA** manterá o senhor, como preposto responsável durante a vigência do contrato.

QUINTA - obrigações da CONTRATADA.

5.1 - A **CONTRATADA** será obrigada a cumprir todas as determinações constantes no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, sob pena de aplicação das sanções previstas na cláusula décima e seus incisos.

5.2 - 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.

5.3 - A **CONTRATADA** deverá **obrigatoriamente** manter no mínimo 02 (dois) funcionários nos refeitórios de cada Unidade, destinado somente para servir as refeições.

5.3.1 - O funcionário designado acima, ficará proibido de outra ocupação que não seja o de servir as refeições.

5.4 - A **CONTRATADA** deverá manter no mínimo 01 (um) funcionário para limpeza dos refeitórios do **SAAE**, durante o horário de servimento, os quais não poderão em hipótese alguma manipular os alimentos ou servir as refeições.

5.5 - Caso seja observado pela fiscalização do **SAAE**, que os funcionários indicados para exercerem as atividades constantes nos incisos acima estejam em outra ocupação que não seja a designada, o **SAAE** aplicará as sanções previstas em edital.

5.6 - 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.

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

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

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

5.10 - 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).

5.11 - 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.

5.12 - A **CONTRATADA** deverá indicar o responsável técnico pelos serviços e caberá ao Nutricionista, informando o número do CRN e Região do profissional indicado.

5.12.1 - Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser formalmente comunicada de imediato ao **SAAE** Sorocaba, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do curriculum-vitae do profissional indicado para a função de responsável técnico, juntada a respectiva documentação do CRN e comprovação do vínculo profissional.

5.12.2 - A **CONTRATADA** deverá manter um profissional técnico qualificado, apto a desenvolver atividades de criação e gerenciamento na produção diária das refeições, dando apoio ao profissional de nutrição e realizar as atividades principais, como: serviços gastronômicos correlacionando-os ao planejamento de cardápios; administrar serviços gerenciais em alimentos e bebidas; proceder à realização de pratos típicos; identificar as tendências gastronômicas preparando cardápios e pratos inovadores; dominar as técnicas de escultura de alimentos e preparações pertinentes à cozinha fria; dominar as técnicas de panificação e confeitaria; identificar e proceder à realização de cerimoniais e eventos; planejar e executar ações de melhorias.

5.13 - 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.

5.14 - A responsabilidade da **CONTRATADA** limitar-se-á apenas à(s) cozinha(s) e refeitório(s) do **SAAE**.

5.15 - A **CONTRATADA** deverá nos primeiros 30 (trinta) dias corridos da vigência do contrato, adequar as condições da(s) cozinha(s) e refeitório(s) aos padrões de higiene e saúde recomendados pela Vigilância Sanitária.

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

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

5.16.1 - 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, metais, vidros, telas, sifão, pia, ralos, mesas, etc.

5.16.2 - A **CONTRATADA** deverá comunicar o **SAAE** por escrito qualquer manutenção comprovadamente necessária para as devidas anotações e controle, devendo a manutenção ser realizada após a autorização da Autarquia.

5.16.3 - Em casos de emergência na manutenção do sistema elétrico e hidráulico, em que haja a necessidade de ser efetuado o reparo em caráter de urgência, o **SAAE** poderá realizar os serviços com a mão de obra própria, afim de evitar prejuízos para a Autarquia.

5.16.4 - 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 02 (duas) vias, sendo 01 (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.

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

5.16.6 - A manutenção relacionada à estrutura física do prédio (piso, azulejo, etc.) que demandem serviço de alvenaria, bem como a manutenção dos condicionadores de ar, será de responsabilidade do **SAAE**.

5.16.7 - Os valores de consumo de energia elétrica e de água nas cozinhas do **SAAE**, foram estimados com base na média anual, conforme abaixo:

CONTRATO Nº /SLC/2017

1.110,00/mês **ÁGUA** - Cozinha da unidade Central = 60m³ - R\$

R\$ 7.069,35/mês **ÁGUA** - Cozinha do Centro Operacional = 259m³ -

KW - R\$ 653,00/mês **ENERGIA** - Cozinha da unidade Central = 1240

4932KW - R\$ 2.613,00/mês **ENERGIA** - Cozinha do Centro Operacional =

5.17 - A **CONTRATADA** será responsável pelo pagamento da energia elétrica, pela conta de água, gás natural, pelos custos das ligações telefônicas (locais e interurbanas), ou qualquer outra despesa gerada no(s) refeitório(s) e na(s) cozinha(s) de todas as unidades sob sua responsabilidade.

5.17.1 - 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.

5.18 - 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.

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

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

5.18.1.2 - Caso as marmitex estiverem em embalagem sem a tampa, as mesmas serão recusadas, sendo aplicado as sanções cabíveis.

5.18.2 - 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.

5.19 - 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.

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

5.21 - O **SAAE** designará 01 (um) ou mais funcionários para visitar a cozinha das licitantes, que poderão experimentar a refeição e emitir uma declaração de visita, sempre que necessário e sem aviso prévio.

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

5.23 - 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.

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

5.23.2 - 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.

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

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

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

5.27 - A **CONTRATADA** se obriga, ainda, a fornecer conjunto de mesas com 04 (quatro) cadeiras para todos os refeitórios, os utensílios, equipamentos, em qualidade e quantidades necessários para a preparação e distribuição dos alimentos, bem como os veículos para o transporte, que ao final do contrato poderão ser retirados.

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

5.28 - As mesas deverão ser preparadas com jogo americano e, caso não seja descartável, deverá estar sempre limpo.

5.29 - Deverá a **CONTRATADA** usar suas próprias panelas e instrumentos culinários, organizar sua dispensa, arcar com os custos de consumo de gás, conservação de maquinários e produtos de limpeza, providenciar as embalagens para marmitex, caixas térmicas tipo hot box para acondicionamento dos marmitex de modo a mantê-los na temperatura ideal a serem consumidas, fornecer guardanapos e copos de plásticos e instalar equipamentos destinado à execução contratual.

5.30 - 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.

5.31 - 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.

5.32 - Não serão aceitas refeições diferenciadas em relação às Unidades da Autarquia ou a forma fornecida (bandejas ou marmitex), devendo todas obedecerem o mesmo cardápio.

5.33 - A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo transporte de todos os alimentos de distribuição para todas as unidades do **SAAE**, relacionadas no subitem 3.9 do Termo de Referência Básico, utilizando seus próprios veículos.

5.33.1 - 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.

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

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

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

5.34.1 - A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes em quantidades e qualidade compatível para o bom desempenho das atividades.

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

5.36 - Quanto a Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, a **CONTRATADA** deverá obedecer a Lei 6.514/77, Portaria 3.214/78 e suas Normas Regulamentadora e a **Instrução Técnica de Trabalho, com os padrões mínimos de segurança, elaborada pela equipe de Segurança do Trabalho do SAAE**, de acordo com o previsto no item 15 do Termo de Referência Básico, bem como as demais normas e códigos aplicáveis para o ramo de sua atividade.

5.36.1 - Fornecer e manter, as suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto.

5.37 - 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.

5.38 - Providenciar o controle de saúde de seu pessoal e dedetização e desratização das cozinhas, despensas e suas dependências 02 (duas) vezes ao ano e sempre que for necessário, conforme Portarias CVS vigentes e pertinentes.

5.39 - 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.

5.40 - 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.

5.41 - Fazer cumprir pelos funcionários o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.

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

5.43 - 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:

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.

5.44 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de forma íntegra, analisar constantemente os problemas visando atender as necessidades do **SAAE**, na mais perfeita harmonia de organização e métodos.

5.45 - A **CONTRATADA** deverá anotar todas as visitas realizadas, reclamações, bem como quaisquer ocorrências.

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

5.46 - A **CONTRATADA** deverá preparar 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 **CONTRATADA**.

5.47 - A **CONTRATADA** deverá 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.

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

5.48 - A **CONTRATADA** será responsável em tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança das pessoas no local dos serviços. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pela Autarquia, bem como orientações contidas na “**ITT- Instrução Técnica de Trabalho**”- **Anexo X** do edital.

5.48.1 - Os serviços serão iniciados somente depois que a **CONTRATADA** atender todas as solicitações e apresentação dos documentos exigidos na ITT, mediante aprovação e deliberação pelo Setor de Engenharia e Saúde Ocupacional do **SAAE Sorocaba**;

5.48.2 - À **CONTRATADA** caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes nos trabalhos de execução dos serviços, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros e/ou seus funcionários, por fatores oriundos do serviço contratado;

5.48.3 - Os locais dos serviços deverão ser devidamente sinalizados sempre que necessário, permitindo total visualização para seus funcionários e os servidores do **SAAE**, com a colocação de placas indicativas tais como “**piso molhado**” e/ou outros que forem necessários, utilizando materiais próprios.

SEXTA - transferência e subcontratação.

6.1 - A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

6.2 - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo principal deste ajuste. Excepcionalmente, o transporte das refeições poderá ser subcontratado, desde que com prévia e expressa autorização do **SAAE Sorocaba**.

6.2.1 - Em caso de necessidade de subcontratação do transporte das refeições, a **CONTRATADA** deverá solicitar, por escrito, autorização expressa do **SAAE Sorocaba** para subcontratar tais serviços, informando e apresentando:

a) nome e endereço da empresa a ser subcontratada;

b) nome dos titulares e prepostos da empresa a ser subcontratada;

c) relação dos veículos a serem utilizados no transporte das refeições, acompanhada dos respectivos **Certificados de Vistoria de Veículo** para o fim que se destina, conforme Portarias CVS vigentes e pertinentes.

6.2.2 - A autorização será dada pelo **SAAE Sorocaba**, também por escrito, após o estudo da sua conveniência mediante Carta de Anuência.

6.2.3 - A **CONTRATADA**, ato contínuo do recebimento da Carta de Anuência, deverá fornecer cópia do Instrumento Contratual formalizado com a subcontratada.

6.2.4 - A **CONTRATADA** deverá também fornecer ao **SAAE Sorocaba** a relação nominal dos empregados da subcontratada de transporte de refeições para a execução dos serviços, onde conste o número de registro de empregado, número e série do CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado.

6.2.5 - A subcontratação, mesmo quando autorizada pelo **SAAE Sorocaba**, não exime a **CONTRATADA** das obrigações decorrentes deste contrato, permanecendo a mesma como única responsável perante a autarquia.

6.2.6 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente à **CONTRATADA**.

SÉTIMA - preços.

7.1 - Os preços para execução dos serviços, ora avençados, são aqueles constantes da proposta final da **CONTRATADA** apresentada ao **Pregão Presencial nº 02/2017**, já embutidas todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer.

OITAVA - valor total do contrato.

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

NONA - recurso financeiro.

9.1 - Para atender a despesa decorrente do objeto deste contrato será onerada verba própria do **SAAE**, conforme a dotação nº 24 07 00 33 90 39 17 512 7008 2227 04.

DÉCIMA - sanções por inadimplemento.

10.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição deste contrato, 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:

10.1.1 - 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;

10.1.2 - advertência;

10.1.2.1 - 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.

10.1.3 - 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;

10.1.4 - 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;

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

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

10.1.6.1 - Decorridos os dez dias previstos nos incisos 10.1.3 à 10.1.5, 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.

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

10.1.8 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso os **marmitex estejam em embalagem sem tampa**, além das mesmas **serem recusadas**, conforme previsto no subitem 10.12.1.2 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.16 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, referente ao serviço, por **não desratizar ou dedetizar as unidades** nos períodos previstos pela Vigilância Sanitária conforme estabelecido no subitem 10.32 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**;

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

10.1.18 - multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos, caso a **CONTRATADA não efetue a caução de garantia contratual**, conforme previsto no subitem 17.4 do edital;

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

10.1.20 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, pela **utilização de veículos não adaptados** para a prestação dos serviços, conforme subitem 10.27.1 do **Termo de Referência Básico - Anexo I** ou em condições precárias de conservação;

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

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

10.1.22 - multa de 1% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso a **CONTRATADA** deixe de **apresentar as guias e certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme inciso 3.6;

10.1.23 - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal da nota fiscal eletrônica, caso deixe de **apresentar as cópias solicitadas** nos subitens 10.39 e 10.41 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**;

10.1.24 - 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**;

10.1.25 - 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;

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

10.1.26.1 - Na hipótese prevista no inciso 10.1.26, o **SAAE** poderá **convocar** a licitante imediatamente classificada ou revogar esta licitação. (artigos 64 e 81 da Lei).

10.1.27 - o não cumprimento do prazo estabelecido para **execução dos serviços**, conforme estabelecido no subitem 17.6 do edital acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços **não tiverem sido executados**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no inciso 10.1.32;

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

CONTRATO Nº /SLC/2017

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

10.1.29.1 - As multas diárias estipuladas nos incisos 10.1.25, 10.1.26 e 10.1.28 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.

10.1.30 - multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, se os serviços forem **executados por intermédio de terceiros**, sem observância do disposto na cláusula sexta;

10.1.31 - multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, 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 inciso 10.1.32;

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

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

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

10.2 - 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.

10.3 - As multas eventualmente aplicadas deverão ser descontadas, nos termos do artigo 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, primeiramente da garantia contratual, devendo somente a diferença, acaso insuficiente, ser descontada dos pagamentos.

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

DÉCIMA PRIMEIRA - vigência contratual.

11.1 -A vigência do presente contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 - O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

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 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.

12.1.1 - A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente;

12.1.2 - O valor da caução acima referida, será restituído à **CONTRATADA** quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato, juntamente com o **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**, que será expedido pelo **SAAE** em favor da **CONTRATADA**, 60 (sessenta) dias corridos após a efetivação do pagamento dos serviços executados, lavrados em 02 (duas) vias de igual teor e assinadas pelas partes contratantes.

DÉCIMA TERCEIRA - Reconhecimento dos direitos da administração em caso de rescisão contratual.

13.1 - 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 QUARTA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 02/2017.

14.1 - 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.

14.2 - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Presencial nº 02/2017**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 1.681/2017-**SAAE**.

DÉCIMA QUINTA - legislação aplicável.

15.1 - 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, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14 e Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010, 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.

15.2 - E, por estar assim justo e contratado, assinam o presente instrumento deste contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, de de 2017.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

CONTRATADA

Testemunhas:

01^a _____ **02^a** _____

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

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2017

....., 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 Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
Federal 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.**

DECLARAÇÃO

1. Identificação do Dirigente:

Nome: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Telefone: _____ e-mail: _____

2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

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

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

_____, ____/____/____

Assinatura

RG _____

ANEXO VIII

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM): n° /SLC/2017.

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

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, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

Sorocaba, de de 2017.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

CPF

ronald@saaesorocaba.sp.gov.br

rropereira07@gmail.com

CONTRATADA

Nome Completo

CPF

e-mail institucional

e-mail pessoal

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

ANEXO IX

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº /SLC/2017.

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

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

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, de de 2017.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

CPF

ronald@saaesorocaba.sp.gov.br

rropereira07@gmail.com