



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **ADVERTÊNCIA**

O Município de Santo Antônio de Posse/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a prestação dos serviços em objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 117/2021 MENOR VALOR TOTAL GLOBAL PROCESSO Nº 3358/2021

#### 1. PREÂMBULO

**1.1.** A Comissão Permanente de Licitação do Município de Santo Antônio de Posse, com sede à Praça Chafia Chaib Baracat nº 351 – Vila Esperança, Santo Antônio de Posse – SP, designada pela Portaria nº 9.676 de 12/07/2021, e o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada pela Portaria nº 9.677 de 12/07/2021, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial tipo **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decretos Municipal Nº 2.465 de 05 de Setembro de 2.007 e 2.4117, de 16 de Janeiro de 2.008; e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, destinada aos alunos da rede municipal de ensino, sem fornecimento de insumos (gêneros alimentícios), nas dependências das unidades escolares e creches municipais, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, incluindo a higienização, limpeza e conservação, fornecimento de produtos saneantes domissanitários para os ambientes envolvidos, materiais de limpeza da área de preparo e armazenagem da alimentação (cozinha e estoque)**, em quantidades e especificações constantes do Anexo II, que faz parte integrante deste Edital.

**1.2.** A Comissão Permanente de Licitação, deflagrará o ato de recebimento dos envelopes referentes às propostas de preços e documentação no dia **17 de setembro de 2.021 às 13:00 horas** onde acontecerá a sessão de disputa, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, onde ocorrerá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e a respectiva sessão de disputa das empresas participantes. Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

**1.2.1.** Em cumprimento as medidas sanitárias contra o CORONAVÍRUS recomendadas pelo Governo Estadual de São Paulo, Governo Municipal de Santo Antônio de Posse e Organização Mundial da Saúde (OMS), considerando o ambiente físico atualmente designado para a Sessão de Licitação, visando dar maior segurança aos licitantes e servidores desta Pasta, informamos a todos que **CASO OCORRA A PARTICIPAÇÃO EM NÚMERO MAIOR DE 10 (DEZ) LICITANTES E/OU REPRESENTANTES LEGAIS/PROCURADORES**, a sessão restará suspensa, e os licitantes serão, desde já, intimados sobre o novo local e data para realização do certame.

**1.2.2.** Caso haja a suspensão do certame em razão do estabelecido no subitem 1.2.1 acima, informamos que a Comissão de Licitação, deverá proceder o credenciamento de todos os participantes, os quais deverão aguardar (respeitando o isolamento social) no hall de entrada e serão convocados individualmente para seu credenciamento na sala de licitações;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



igualmente, deverá a Comissão reter os envelopes referentes às propostas de preços e documentação dos licitantes participantes.

### **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, destinada aos alunos da rede municipal de ensino, sem fornecimento de insumos (gêneros alimentícios), nas dependências das unidades escolares e creches municipais, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, incluindo a higienização, limpeza e conservação, fornecimento de produtos saneantes domissanitários para os ambientes envolvidos e materiais de limpeza da área de preparo e armazenagem da alimentação (cozinha e estoque), em quantidades e especificações constantes do Anexo II, que faz parte integrante deste Edital.**

**2.2.** Os proponentes deverão apresentar cotação por item e total global, com proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme modelo do (ANEXO III), eventuais propostas contendo mais que 02 (duas) casas decimais serão desconsideradas os números que excederem o limite de casas permitidas.

### **3. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1.** Os serviços deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, com as alterações posteriores.

**3.2.** Todas as atividades desenvolvidas deverão seguir rigorosamente as normas de segurança do Trabalho.

**3.2.1.** Será de total responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de material de limpeza e demais produtos necessários para a execução do serviço nas áreas envolvidas, uniformes, de EPI's (Equipamento de Proteção Individual), EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva), que se fizerem necessários para a execução do objeto, bem como a fiscalização da obrigatoriedade de seu uso pelos colaboradores envolvidos.

**3.3.** A licitante vencedora será a única responsável pelos pagamentos de salários, encargos trabalhistas, sociais, dentre outros, dos colaboradores envolvidos na execução do objeto.

**3.4.** Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aplicáveis, ou outras específicas para cada caso.

**3.5.** A licitante vencedora deverá designar um funcionário responsável para prestar informações a Prefeitura, bem como, responder sobre qualquer irregularidade do objeto.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



*O Futuro Chegou*

**3.5.1.** A Prefeitura designará uma equipe para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados.

**3.6.** Todas as informações para a perfeita execução do objeto encontram-se no (ANEXO II), parte integrante deste Edital.

### **4. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DO VALOR ESTIMADO**

**4.1.** As despesas correrão à conta da dotação orçamentária referente ao Departamento Requisitante:

01.02 – EXECUTIVO
01.02.14 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12.361.0210.2041.0000 – COTA SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
<b>231 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA</b>

**4.2.** O valor estimado total é de **R\$ 2.233.329,24** (dois milhões, duzentos e trinta e três mil, trezentos e vinte e nove reais e vinte e quatro centavos).

### **5. DOS ANEXOS**

**5.1.** Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

**5.1.1.** ANEXO I – Recibo de Retirada de Edital pela Internet e pessoalmente;

**5.1.2.** ANEXO II – Termo de Referência;

**5.1.3.** ANEXO III – Proposta de Preços;

**5.1.4.** ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação;

**5.1.5.** ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato;

**5.1.6.** ANEXO VI – Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

**5.1.7.** ANEXO VII – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

**5.1.8.** ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

**5.1.9.** ANEXO IX – Modelo de Credenciamento;

**5.1.10.** ANEXO X – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

**5.1.11.** ANEXO XI – Folha para elaboração do Contrato/Ata de Registro de Preço;

**5.1.12.** ANEXO XII – Declaração de que não está inscrita e nada deve a Fazenda Municipal;

**5.1.13.** ANEXO XIII – critérios de análise econômico-financeira;

**5.1.14.** ANEXO XIV – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços; e



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **6. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **6.1. Das restrições**

**6.1.1.** Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

**6.1.1.1.** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) por ato de qualquer órgão do Poder Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujo sócio ou administrado se enquadrem na mesma condição (conforme súmula nº 51 TCE SP);

**6.1.1.2.** Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução;

**6.1.1.3.** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**6.1.1.3.1.** Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

**6.1.1.4.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

**6.1.1.5.** Se enquadrem nas disposições previstas no Art. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016;

**6.1.1.6.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento da Ata de Registro de Preços.

#### **6.2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**6.2.1.** Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital;

**6.2.2.** Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto;

**6.2.3. Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº. 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.**

### **7. CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado o que se segue:



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### 7.1.1. Quanto aos representantes

- a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina (**caso não tenha firma reconhecida o documento apresentado, o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (ex.: RG, CNH ou qualquer outro documento oficial que possua assinatura apta a tal conferência), ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei nº 13.726/2018 e modelo constante no ANEXO IX deste Edital**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- c) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;
- d) o licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não possa praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
- e) encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;
- f) será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado;

### 7.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação

- a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido neste edital (ANEXO VI), o qual deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

### 7.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte

- a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no (ANEXO VIII) deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), não podendo está se beneficiar da lei se não apresentar a declaração neste momento.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **7.1.4. Declaração de não trabalho de menor**

Declaração de que a empresa licitante não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme o modelo do (ANEXO VII).

### **7.1.5. Declaração de não impedimento**

Declaração de obrigatoriedade de declarar a superveniência de fato impeditivo à habilitação, em conformidade com o parágrafo 2º do art.32 da Lei 8.666/93 (ANEXO X).

## **8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em **dois** envelopes fechados e indevassáveis, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 – Proposta  
Razão Social do Proponente  
Pregão Presencial nº 117/2021  
Processo nº 3358/2021**

**Envelope nº 02 – Habilitação  
Razão Social do Proponente  
Pregão Presencial nº 117/2021  
Processo nº 3358/2021**

**8.2.** A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

Os envelopes enviados pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) deverão ser encaminhados no endereço situado a Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança aos cuidados do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP e entregues previamente a abertura da sessão pública.

**8.3.** Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope nº 2 - Habilitação antes do envelope nº 1 - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



8.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas.

8.5. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.

8.6. O (ANEXO III) – PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

### 9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A proposta propriamente dita, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubrica nas demais folhas, deverá conter:

9.1.1. Razão social, endereço e CNPJ;

9.1.2. Número do processo e do pregão para contrato;

9.1.3. Local, data, assinatura e identificação do responsável, com sua respectiva função

9.1.4. Descrição do objeto, valor mensal e valor total global (anual, 12 meses), em moeda corrente nacional. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como, por exemplo: materiais domissanitários, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, transportes, seguros, saúde, hospedagem, segurança pessoal, alimentação custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não se responsabilizando a **PREFEITURA** sob nenhuma delas.

9.1.4.1. Após a etapa de lances do certame, E DURANTE A ETAPA DE HABILITAÇÃO do licitante vencedor, oportuno esclarecer desde já, que o Pregoeiro deverá suspender o certame para que seja apresentada planilha de composição de custos (Anexo XIV), contendo os preços unitários, mensal e total, o qual deverá comprovar o atendimento ao objeto licitado e sua exequibilidade, devendo ser apresentado em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão, sob pena de inabilitação.

9.1.5. O preenchimento da proposta eletrônica não dispensará a apresentação da proposta impressa, nos termos do (ANEXO III).

9.1.5.1. Havendo divergência entre a proposta eletrônica encaminhada e a proposta física (Anexo III), prevalecerá a proposta física.

9.1.6. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da abertura do envelope de proposta de preços nesta **PREFEITURA**. As propostas com prazos inferiores ao estipulado serão automaticamente DESCLASSIFICADAS.

9.1.7. No caso de a proponente ofertar preços com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas as 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.

9.1.8. Obedecer à sequência de apresentação do item tal como ele consta do (ANEXO III) do presente instrumento.





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 9.1.9.** Não serão admitidas cotações inferiores a quantidades, descrições ou qualquer outro aspecto dos anexos previstos neste edital, sob pena de desclassificação da licitante.
- 9.1.10.** A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado e, isenta de emendas ou rasuras, com poderes especiais para representá-la.
- 9.1.11.** Ao apresentar a proposta a licitante aceita todas as exigências previstas neste edital e em seus anexos.
- 9.1.12.** Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.
- 9.1.13.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

## 10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

### 10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
  - b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
  - c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
  - d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
  - e) 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.
- 10.1.2.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
  - e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.
  - f) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
  - g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

**10.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ou seja, data de validade dos documentos apresentados, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, 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, em caso de empresa ME ou EPP;

**10.2.2.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**10.2.3.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em especial 22.1.1 e 22.1.2 do Edital.

### 10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**10.3.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. Será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

**10.3.1.1** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

**10.3.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

**10.3.2.1.** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

**10.3.3.** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**10.3.3.1.** Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

**10.3.3.2.** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

**10.3.3.3.** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**10.3.4.** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO XIII será considerada inabilitada.

**10.3.5.** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10 % do valor da proposta comercial.

### 10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**10.4.1.** Prova de registro do(s) responsável(is) técnico(s) nutricionista no Conselho Regional de Nutrição – CRN, nos termos da Lei nº. 8.234 de 17/09/91 e Resolução CFN nº. 380/2005.

**10.4.2.** Declaração carimbada e assinada pelo representante legal que a empresa dispõe e/ou de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato, caso seja vencedora do certame, a relação das(os) cozinheiras(os), nutricionistas e técnicos de nutrição e dietética em quantidade suficiente, conforme exigido no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

**10.4.3.** Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem quantitativos no mínimo de 50% (cinquenta por cento) de cozinheiras, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados, conforme súmula nº. 24 do TCE SP.

**10.4.4.** Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega dos envelopes “proposta” e “documentação”, profissional(is) responsável(is) técnico(s) de nível superior devidamente inscrito no Conselho Regional de Nutrição.

**10.4.4.1.** A comprovação do vínculo do profissional poderá ser efetuada mediante apresentação de cópia autenticada da carteira de trabalho e da ficha de registro de empregados da empresa licitante.

**10.4.4.2.** No caso da comprovação de vínculo contratual entre a empresa licitante e o



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



profissional técnico, a título de “prestação de serviços”, deverá esta prova ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada do instrumento de contrato, devidamente formalizado, com firma reconhecida das partes contratantes, em plena vigência na data de abertura da presente licitação.

**10.4.3.3.** No caso do(s) profissional(is) técnico(s) integrar(em) o contrato social da empresa licitante, tal comprovação poderá ser feita através de cópia autenticada dos documentos que comprovem a qualificação e habilitação profissional.

**10.4.5.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, indicando as instalações, aparelhamento técnico adequado e disponível para a realização do serviço objeto da licitação.

### **10.5. DA VISITA TÉCNICA / VISTORIA (FACULTATIVA)**

**10.5.1.** Conforme determinação do E. TCE SP (processo TC nº 016302.989.21-5), fica **EXCLUÍDA a obrigatoriedade de visita técnica dos locais envolvidos**. Demais disso, em que pese a vistoria ser **FACULTATIVA**, os licitantes deverão apresentar declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital (ANEXO VI), não podendo alegar qualquer desconhecimento para o perfeito cumprimento do contrato.

**10.5.2.** De todo modo, caso o Licitante interessado queira realizar a vistoria, **que é FACULTATIVA**, poderá ser realizada previamente à sessão de abertura da licitação e, até as 16:30 horas do dia útil anterior a sessão, junto a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, pelo telefone nº (19) 3896-3970.

**10.5.2.1. Caso seja optado em realizar a vistoria, vale esclarecer que essa será realizada individualmente para cada licitante interessada, não se admitindo vistorias conjuntas.**

### **10.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**10.6.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**10.6.2.** Conforme **9.1.4.1** do Edital, após a etapa de lances do certame, e durante a etapa de habilitação do licitante vencedor, oportuno esclarecer desde já, que o Pregoeiro deverá suspender o certame para que seja apresentada planilha de composição de custos (Anexo XIV), contendo os preços unitários, mensal e total, o qual deverá comprovar o atendimento ao objeto licitado e sua exequibilidade, devendo ser apresentado em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão, sob pena de inabilitação.

## **11. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**11.1.** Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no (ANEXO VI) deste Edital e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



*O Futuro Chegou*

### **11.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):**

**11.2.1.** Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a) não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da LICITANTE;
- b) apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c) apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d) tiver preços com valores superiores ao praticado no mercado ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no artigo 48, § 1º, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações. Neste caso, poderá o pregoeiro solicitar justificativa para avaliação da capacidade de fornecimento do objeto licitado, através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o mercado.
- e) de preços, unitários, manifestamente inexequíveis ou excessivos, sendo que a análise da exequibilidade dos preços observará os preços praticados no mercado e o quanto dispõem os artigos 44, §3º e 48, II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação.

**11.2.2.** No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**11.2.3.** Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

### **11.3. Dos lances verbais**

**11.3.1.** Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**11.3.2.** A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

**11.3.3.** A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

### **11.4. Do julgamento:**

**11.4.1.** O julgamento será o de **MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**11.4.2.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**11.4.2.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

**11.4.2.2.** Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**11.4.3.1.** Tendo sido o menor valor obtido por licitante que não esteja presente em licitação (ex.: entrega dos envelopes pelo ECT CORREIOS e/ou Protocolo na Administração), esclarecemos que serão selecionados para a etapa de lances os licitantes que estejam com preços ofertados em até 10% (dez por cento) ou os 03 (três) licitantes subsequentes ou melhores classificados e que tenham direito a formular lances de forma verbal, nos termos estabelecidos no subitem 11.4.2.3 do Edital.

**11.4.2.3.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

**11.4.2.4.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

**11.4.2.5.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**11.4.2.6.** Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

**11.4.2.7.** Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

**11.4.2.8.** O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

**11.4.2.9.** Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, ao vencedor.

**11.4.2.10.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

**11.4.2.11.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **11.5. Do direito de preferência da Microempresa e empresa de pequeno porte**

**11.5.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**11.5.2.** Para efeito do disposto no item 11.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso ofereça melhor proposta à considerada vencedora.
- b) se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- c) na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**11.5.3.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 11.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.5.4.** O disposto no item 11.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** 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.

**12.2.** Eventual impugnação deverá ser dirigida ao subscritor deste Edital e protocolada no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA ou encaminhada para o e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

**12.2.1.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**12.3.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**12.4.** Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis que começará a correr a partir do



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse/SP para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**12.4.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame a licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**12.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente;

**12.6.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;

**12.7.** Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida, assinar a ata de registro de preços, bem como, se recusar a entregar o(s) item(ns) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9 deste edital.

**12.7.1.** Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**12.8.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.9.** As impugnações e recursos deverão ser protocolados no Serviço de Atendimento ao Cidadão - Seção de Protocolo Geral da PREFEITURA, localizado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, Santo Antônio de Posse/SP, das 8:00 horas às 16:30 horas, ou encaminhado para o e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br, aos cuidados do Setor de Licitações e dirigidos ao Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse.

### **13. DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** A vencedora deverá assinar o instrumento de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, devendo apresentar os seguintes documentos:

**13.1.1** Recolher caução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**13.1.2.** Apresentar o registro dos produtos químicos, que serão utilizados, devidamente registrados no Ministério da Saúde, contendo no registro fabricante e data de vencimento.

**13.1.3.** Apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos do INSS) abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212 de 24 de julho





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



de 1991, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), com prazo de validade em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, no caso das certidões apresentadas na fase de habilitação, estarem, na data da assinatura do contrato, com prazo expirado.

**13.1.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades previstas nos ite3 22 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

### **14. DA REVISÃO DOS PREÇOS**

**14.1.** Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta.

**14.1.1** O reajuste será calculado nos termos utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.

**14.1.2** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

**14.1.3** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

### **15. DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**15.1.** O fornecedor terá seu Contrato cancelado quando:

**15.1.1.** Descumprir as condições Contratuais;

**15.1.2.** Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**15.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**15.1.4.** For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**15.1.5.** For impedido de licitar e contratar com a Administração.

### **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**16.1.** A empresa vencedora da presente licitação, no ato da assinatura do contrato, deverá recolher caução contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**16.1.1.** Se durante a execução do contrato for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovadas pela CONTRATANTE.

**16.1.2.** Em havendo aditamento do valor contratual, a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, ao aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.

**16.1.3.** A garantia de execução do contrato ou o seu saldo, se houver, somente serão devolvidos, à CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ela assumidas.

### **17. DAS OBRIGAÇÕES DO(S) LICITANTE (S)**

**17.1.** Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**17.1.1.** Assinar o Contrato;

**17.1.2.** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e Contrato;

**17.1.3.** Realizar os serviços imediatamente quando solicitado pelo Departamento Requisitantes.

**17.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

**17.1.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**17.1.6.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

**17.1.7.** Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**17.1.8.** Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**18.1.** Compete à **PREFEITURA**:

**18.1.1.** A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

**18.1.2.** Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

**18.1.3.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;

**18.1.4.** Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

**18.1.5.** Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s);

### **19. DO PRAZO PARA INÍCIOS DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**19.1.** A (s) empresa (s) licitante (s) contrata (s) terão o prazo de início dos serviços, respeitando o Termo de Contrato - ANEXO V deste Edital.

**19.2.** Realizando o serviço, esse será conferido, ficando assegurado à **PREFEITURA** o direito



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, restando a empresa licitante vencedora a obrigação de substituir e/ou reparar o item irregular no prazo máximo de 02 (dois) dias.

**19.3.** Ocorrendo qualquer problema, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

### **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento a licitante vencedora no prazo de até 28 (vinte e oito) dias após emissão da nota fiscal.

**20.2.** Havendo erro na NF-e ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NF-e será suspensa para que a licitante vencedora adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NF-e.

**20.3.** Quaisquer pagamentos não isentarão a licitante vencedora das responsabilidades contratuais.

**20.4.** Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

**20.5.** O pagamento deverá estar condicionado, também, à correta inserção, no corpo da NFe ou no campo "Observações do Contribuinte", dos dados necessários a identificação da origem da despesa, conforme o caso, indicando, (quando se aplicar) o número da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou nota empenho, número do Contrato, número processo licitatório, número do Convênio ou OGU, objeto do convênio ou OGU, número da medição da obra, base de cálculo do INSS, base de cálculo do IR.

**20.6.** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**20.7.** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta **PREFEITURA**.

**20.8.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta **PREFEITURA** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**20.9.** Caso o contratado não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**20.10.** Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

### **21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**21.1.** A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no artigo 65, parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

**21.2.** Nenhum acréscimo poderá exceder o limite acima estabelecido, facultada a supressão do limite nele estabelecido, mediante acordo entre as partes, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

### **22. DAS SANÇÕES**

**22.1.** A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a execução do objeto, ou, ainda, proceder de forma inidônea, será declarada inidônea, nos termos da Lei 8.666/93, restando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa.

**22.2.** A licitante que não mantiver a proposta terá sua adjudicação indeferida e ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nesse edital e das demais cominações legais.

**22.3.** A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação sujeita-a a penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das medidas e penalidades previstas nos artigos 87 e 117 da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores.

**22.3.1.** O prazo de convocação para assinatura do contrato que advir da presente licitação, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

**22.4.** Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste, conseqüentemente, SE a penalidade for em razão de inexecução total a multa será de 10% sobre o valor total global, SE for inexecução parcial a multa será de 10% sobre o valor mensal;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**22.5.** O atraso para o início da execução dos serviços objeto do presente edital, sujeitará a CONTRATADA à multa de 1,0% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato.

**22.6.** O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para correção dos serviços em desacordo com as especificações constantes do objeto da presente licitação ou para substituição da Nota Fiscal/Fatura emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% do valor do contrato.

**22.7.** Os serviços em desacordo com as especificações constantes do edital, ou em níveis de qualidade inferiores ao especificado no presente edital ou a ocorrência de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados envolvidos, sujeitará a Contratante à multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis.

**22.7.1.** Caso ocorra reiterados descumprimentos estabelecidos no subitem 22.7 acima, a Contratante poderá optar em aplicar RESCISÃO Contratual por Culpa da Contratada, sujeitando a Contratada Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor GLOBAL TOTAL Contratado e respectiva suspensão Contratual.

**22.8.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à Contratante o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

**22.9.** As multas são independentes e não eximem a Contratante da plena execução do objeto do Contrato.

**22.10.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da interessada e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

**22.11.** A inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da presente licitação enseja a rescisão do contrato, que será processada em conformidade com o que determina o artigo 77 e seguintes da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, ficando assegurado à administração o direito de aplicar as penalidades previstas no artigo 87 do referido diploma legal, com multa de 20% (vinte por cento) sobre o Valor GLOBAL TOTAL contratado, garantida a prévia defesa.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### **23. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**23.1.** O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Posse poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **24. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1.** 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.

**24.2.** O resultado do presente certame será divulgado no jornal do município, de grande circulação, D.O.E e no endereço eletrônico [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

**24.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal do município, de grande circulação, D.O.E.

**24.4.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**24.5.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **25. ESCLARECIMENTOS**

**25.1.** Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 8:00 horas às 16:30 horas no Setor de licitações, situado na Praça Chafia Chaib, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, CEP: 13831-024, através do telefone: (19) 3896.9000 ou pelo e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br).

**25.2.** Para confirmação da realização da seção de pregão os licitantes deverão consultar a página da internet:  
<http://www.pmsaposse.sp.gov.br>

**25.3.** Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

Santo Antônio de Posse, 26 de julho de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI  
PREFEITO



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



### ANEXO I

#### RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

(se pela internet enviar pelo e-mail: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

**Pregão Presencial nº 0117/2021**

**Processo nº 3358/2021**

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:**

**CEP:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

- Obtivemos, através do acesso à página <http://www.pmsaposse.sp.gov.br>, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

- Retiramos na sede da Prefeitura, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Loca: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Nome: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail: [licitacao@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsaposse.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório, bem como, firmar o presente recibo na sede da Prefeitura.



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

Compreende o objeto desta licitação: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, destinada aos alunos da rede municipal de ensino, sem fornecimento de insumos (gêneros alimentícios), nas dependências das unidades escolares e creches municipais, com a disponibilização de mão- de-obra qualificada, incluindo a higienização, limpeza e conservação, fornecimento de produtos saneantes domissanitários para os ambientes envolvidos materiais de limpeza da área de preparo e armazenagem da alimentação (cozinha e estoque).

#### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Esta licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, destinada aos alunos da rede municipal de ensino, sem fornecimento de insumos (gêneros alimentícios), nas dependências das unidades escolares e creches municipais, com a disponibilização de mão- de-obra qualificada, incluindo a higienização, limpeza e conservação, fornecimento de produtos saneantes domissanitários para os ambientes envolvidos e materiais de limpeza da área de preparo e armazenagem da alimentação (cozinha e estoque).

A Contratação de empresa para prestação de serviço de merenda, será com 08 horas de trabalho diário de segunda as sextas feiras , perfazendo um ciclo de 40 horas semanais, e em 8 (oito) (tabela 1) unidades escolares municipais para o pré-preparo, preparo, distribuição aos alunos e conservação da limpeza das áreas de serviço (cozinha e estoque) compreendendo 28 (vinte e oito) funcionários (tabela 1); fornecimento de material e produtos de limpeza, descartáveis para a conservação e limpeza de todas as áreas pertencentes a cozinha incluindo o estoque e manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos da cozinha e despensa, para atender ao programa de merenda escolar nas unidades escolares conforme anexo.





## **1- SERVIÇOS**

a) Os cardápios deverão ser elaborados pela Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, baseados na especificação que contenham as necessidades nutricionais para os alunos da Rede Municipal de Ensino e determinadas pelas normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

b) Os cardápios deverão ser elaborados e encaminhados semanalmente às unidades escolares, à empresa licitante, podendo ser alterados de acordo com a necessidade pelo Departamento de Alimentação Escolar, pertencente à Secretaria Municipal de Educação;

c) A Contratada responsabiliza-se por treinamentos de suas merendeiras, visando à adequada prestação dos serviços;

d) A Contratada responsabiliza-se pelo fiel cumprimento do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria CVS 05/2013 e RDC nº 216/2004 do Ministério da Saúde, elaborado anualmente pela Equipe de Nutrição do Departamento de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino, adequando à execução dos serviços contratados;

e) A Contratada deve para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por EXECUTAR todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se: receber e conferir os alimentos e materiais entregues em horários de funcionamento estabelecido conforme o edital junto aos fornecedores; estocar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares), produtos de higiene e limpeza, garantindo suas condições ideais de consumo, os locais de estocagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo normas técnicas e sanitárias vigentes estabelecidas no Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Prestação de Serviços;

f) A Contratada responsabiliza-se pela troca/reposição de mão de obra, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo no andamento do serviço, comunicando formalmente com antecedência o Diretor responsável pela unidade escolar;

g) A Contratada obedecerá rigorosamente aos cardápios elaboradas pela Equipe de Nutrição do Departamento de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino;

h) A Contratada responsabiliza-se a responder pelos danos materiais, físicos ou morais, causados por seus funcionários diretamente a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse ou a terceiros advindos de culpa ou dolo, inclusive qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa ou destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou do patrimônio pertencente ao acervo Municipal.

### **2 - PESSOAL**

a) A Contratada responsabiliza-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, de seus funcionários, sendo considerada como única empregadora, não havendo qualquer vínculo de solidariedade empregatícia desta Prefeitura;

b) A Contratada obriga-se a desenvolver boas relações com os funcionários da Secretaria Municipal de Educação, encarregados da gestão e fiscalização da execução do serviço, atendendo as instruções e o que mais emanar da Administração, em conformidade com o objeto da licitação;

c) A Contratada deve providenciar por meio de ato contínuo os eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e resolução CFN nº 576/2016; com a efetiva e imediata substituição por profissional de experiência equivalente ou



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

superior;

d) A Contratada obriga-se a executar, perfeitamente e pontualmente

todos os serviços determinados nas respectivas ordens de serviços ou requisições emitidas pelo Departamento de Alimentação Escolar, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, bem como a apresentar uma relação mensal constando o nome, dados pessoais e local de trabalho de todos os empregados encarregados, comunicando com antecedência a Contratante e ao Diretor responsável pela unidade escolar de qualquer alteração ocorrida neste rol.

e) A contratada deverá manter no mínimo 01 (uma) nutricionista.

f) A contratada deverá manter a equipe mínima descrita no Termo de Referência.

### **3 - DOS MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E DESCARTÁVEIS**

a) Fica a cargo da licitante vencedora o fornecimento ponto a ponto em cada unidade escolar de material de higiene, limpeza e descartáveis utilizado para a higienização dos locais de preparo das merendas escolares e aqueles pertinentes a higienização individual de cada funcionário.

### **4 - QUANTO A LEGISLAÇÃO.**

i. As quantidades inicialmente previstas poderão ser aumentadas ou diminuídas nos termos do art. 65, §1º, da Lei Federal 8.666/93, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, dentro das exigências mínimas do PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar e da Resolução 26/2013 do FNDE;

ii. A licitante vencedora deverá fazer mensalmente, prova perante a Prefeitura do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes da presente contratação;

iii. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

competentes, com total isenção da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse;

iv.A licitante vencedora deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene, medicina do trabalho e exames médico-laboratoriais de acordo com a Portaria CVS n.º 5/2013, sendo de sua total responsabilidade por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais ou pessoais em decorrência da natureza dos serviços executados à Prefeitura, por seus empregados e/ou terceiros, ainda que advindo de dolo, imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados;

v. A licitante vencedora deverá refazer às suas expensas, no total ou em parte aos serviços cuja execução estiver em desacordo com o pactuado no presente edital;

vi.A licitante vencedora deverá adequar, por determinação da Secretaria Municipal de Educação, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com o Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços ou princípio de nutrição dietética de acordo com a legislação vigente do Conselho Federal de Nutricionistas, bem como, a orientação advinda do Departamento de Alimentação Escolar;

vii.A licitante vencedora deverá orientar seus funcionários a utilizar e manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, higiene e segurança;

viii.A licitante vencedora deverá executar os serviços nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.

ix.A licitante manterá os funcionários com uma Jornada de trabalho de 8 horas diárias e 40 horas semanais de 2ª feira a 6ª feira

### **5 - DESCRITIVO DOS PRODUTO QUÍMICOS / MATERIAL DE LIMPEZA/ DESCARTÁVEIS PARA A MANUTENÇÃO DA LIMPEZA DO LOCAL DE PREPARO.**

**ÁGUA SANITÁRIA** - Água sanitária, alvejante e desinfetante bactericida, de uso



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

geral, com cloro ativo. Indicado para limpeza de banheiros, pisos, azulejos, paredes, ralos, lixeiras e lavagem de roupas. Embalado em frasco plástico virgem, com tampa de rosca que evita o vazamento do produto. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água. Princípio ativo: hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: de 2,0% 2,5 p/p. PH: entre 9,5 a 11% Deverá constar na embalagem os dados do fabricante, as instruções e precauções de uso, dados do responsável técnico (nome e CRQ), número da autorização de funcionamento, registro do produto MS e validade.

**ÁLCOOL 70** - Álcool etílico recomendado para uso geral, graduação alcoólica de 70° INPM. Embalado em frasco plástico transparente, com tampa de rosca que evita vazamento do produto. Composição: Álcool etílico e água. Deverá constar na embalagem os dados do fabricante, as instruções e precauções de uso, dados do responsável técnico (nome e CRQ), número da autorização de funcionamento, registro do produto MS, nº de lote e validade.

**ÁLCOOL GEL 70%** - utilizado para assepsia a seco da pele. Gel transparente, com odor característico alcoólico. Embalado em forma de refil selado, com válvula anti-entupimento e anti-vazamento, descartável. Composição: álcool, carboner, triethanolamina, glycerin e aqua. Deverá constar na embalagem os dados do fabricante, as instruções e precauções de uso, dados do responsável técnico (nome e CRQ), número da autorização de funcionamento e registro do produto MS, n.º de lote e validade.

**BALDE PLÁSTICO 12 LITROS** - com alça de metal, capacidade para 12 litros, com dimensões aproximadas de 24,5 cm de altura x 26,5 cm de diâmetro (+- 0,5 cm).

**DETERGENTE** : neutro: fácil aplicação e dissolução, facilmente removida pelo enxágue, alta detergência e excelente poder de remoção de sujidades. Indicado para lavagem de louças, talheres, copos e utensílios de cozinha em geral. Também indicado para limpeza de pisos, paredes, superfícies pintadas e esmaltadas. Composição: lauril éter sulfatio de sódio, linear alquil benzeno de sódio, espessante, conservante, coadjuvantes e água, contém tensoativo biodegradável. Conter na



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

embalagem: Informação do produto e do fabricante, lote, modo de usar, precauções e validade.

**ESPONJA DUPLA FACE:** 1ª qualidade, em espuma de poliuretano, cor amarela e fibra sintética c/abrasivo na cor verde. Medidas mínimas: 110MM X 75MM X 20MM, com ação antibactérias que combate o desenvolvimento e proliferação de germes e bactérias na esponja. Constar na embalagem dados do fabricante.

**ESPONJA FIBRA:** sintética abrasiva forte. Indicada para limpeza manual de superfícies com sujeiras difíceis de tirar, ideal para uso em panelas e formas de cozinha industrial.

**FRASCO PULVERIZADOR** - manual de gatilho, confeccionado em polietileno e polipropileno, com escala graduada.

**LUVA DE PVC** - com suporte têxtil em suedine com fios de algodão que proporcione maior conforto resistência ao rasgamento e absorção da transpiração, palma com acabamento áspero para maior aderência no manuseio de materiais, revestimento em cloreto de polivinilo - PVC de alta qualidade que garanta excelente resistência química e mecânica, sendo impermeáveis e anatômicas. O produto deverá vir embalado em pares.

**PÁ PARA LIXO** - com base plástica, dimensões mínimas de: largura 24cm x comprimento 22cm x altura 8,5cm, com cabo de madeira com revestimento, medindo aproximadamente 1mt.

**PANO ALVEJADO** - lavado em processo aquecido com alvejante a base de peróxido de hidrogênio no processo de jigger, costurado / fechado, tipo saco, medindo aproximadamente 80x58cm, com gramatura de 175 g, podendo ter uma variação de no máximo 10 g. O produto deverá possuir etiqueta costurada com dados de identificação e composição.

**RODO ALUMÍNIO 40 CM** – medida mínima de 40 cm, borracha em EVA.

**SABONETE LÍQUIDO BACTERICIDA PARA LIMPEZA DAS MÃO**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Para antissepsia das mãos, isento de perfume e com Triclosan. Formulação baseada em tensoativos especiais. Garante uma eficiente limpeza das mãos.

Mesmo sobre grande quantidade de gorduras e proteínas. Contem Triclosan, princípio ativo que continua agindo na pele, mesmo após a lavagem das mãos.

Características físico-químicas, Aspecto- liquido perolizado.

Densidade – de 1,01 a 1,05 g/cm cúbicos, PH puro mínimo, viscoso IMO DE 5,0 A 6,0 no máximo.

Composição- 2,4,4 triclora-2, hidroxi-difenil, éter (triclosan),hidroxietil celulose, mistura de laurel éter sulfato de sódio, distearato glicólico e monoetanolamina de ácido graxo de coco, corantes (cl 19140 e 42051, lauriléter sulfato de sódio, ácido cítrico e água.

**SANITIZANTE** - a base de cloro para desinfecção e esterilização de frutas, legumes e verduras. Utilizado para eliminação de bactérias e micro-organismos. O produto deverá apresentar aspecto em pó, na cor branca, PH (solução 0,5%), 5,5 a 7,5, teor de cloro ativo de no mínimo 3%. Composição: dicloroisocianurato de sódio dihidratado e coadjuvante. Deverá constar na embalagem a diluição e o modo de usar correto. O produto deverá ser utilizado dentro do prazo de validade que deverá ser informado na embalagem. Deve conter medidor.

**VASSOURA DE NYLON** - para uso geral, de primeira qualidade, com base e capa plástica nas dimensões mínimas de 22 cm de comprimento x 3 cm de largura x 4,5 cm de altura, cerdas de nylon sintético medidas mínimas de 12 cm de altura, com leque medindo 25 cm de comprimento e cabo de madeira plastificado, medindo no mínimo 1,20M.

**DEDEIRA EM LÁTEX** – Confeccionada em látex natural, lubrificada com talco acondicionada em embalagem plástico individual, Nº 4 (pequeno) e Nº 5 (grande).



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**PAPEL TOALHA** - 2 dobras, medindo 22,5cm X 20,5cm, com oscilação entre 0,5cm a 1,0cm, produto absorvente, fabricado com fibras naturais virgens, 100% celulose virgem (não reciclado), extra branco, gofrado, com alvura difusa com UV calibrado superior a 93% conforme ABNT NBR NM- ISO 2470:2001, gramatura superior a 38 g/m<sup>2</sup> conforme ABNT NBR NM ISO 536:2000, pintas inferior a 0,90 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> conforme NBR 8259:2002, furos inferior a 0,07 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> conforme NBR 15134:2007, espessura superior a 0,250 mm conforme NBR 14966:2003, tempo de absorção de água (método cestinha) inferior a 8s conforme NBR 15004:2003, produto acondicionado em fardo plástica transparente que permita a visualização do produto.

**SACO DE AMOSTRA** - para coleta de amostra de alimentos, feito em polietileno de baixa densidade, transparente, com tarja branca para anotações, totalmente lacrado, medindo 12cm larg x 30cm de comprimento x 0,006 micras de espessura.

**SACO PLÁSTICO BOBINA** - picotada, confeccionado em polietileno de alta densidade, medindo 40cm x 60cm, com espessura mínima de 0,3 micras podendo suportar até 3kg. O produto deverá vir embalado em forma de bobina.

**SACO PARA LIXO 100 LITROS** - preto com no mínimo 12 micras - Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos destinados a coleta de lixo. Descrição: produto em conformidade com a norma ABNT NBR 9191 (05/2008) – sacos plásticos para o acondicionamento de lixo – classe I – requisitos e métodos de ensaio. Confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que, não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação, em conformidade com ABNT NBR 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais que, não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme sem dobras laterais proporcionando uma perfeita vedação, não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá ainda apresentar características tais que possibilitam fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Características físicas: capacidade de 100 litros, medindo 75 cm de largura e 105 cm de altura, em conformidade com a ABNT NBR 9191 (05/2008).





**SACO PARA LIXO - 240 LITROS** - preto com no mínimo 13 micras - Utilização: saco plástico para acondicionamento de resíduos sólidos destinados a coleta de lixo. Descrição: produto em conformidade com a norma ABNT NBR 9191 (05/2008) – sacos plásticos para o acondicionamento de lixo – classe I – requisitos e métodos de ensaio. Confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas. Os pigmentos utilizados devem ser compatíveis com a resina empregada de modo que, não interfiram nas características de resistência mecânica e proporcionem a opacidade necessária à aplicação, em conformidade com ABNT NBR 13056 (05/2008). Outros aditivos devem ser também compatíveis com a resina e empregados em quantidades tais que, não alterem as condições estabelecidas. Deverão apresentar solda única, homogênea e uniforme sem dobras laterais proporcionando uma perfeita vedação, não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. Deverá ainda apresentar características tais que possibilitam fácil separação e abertura das unidades sem provocar danos ao saco. Características físicas: capacidade de 240 litros, medindo 105 cm de largura e 105 cm de altura, em conformidade com a ABNT NBR 9191 (05/2008).

**TOUCAS DESCARTÁVEIS** - 100% poliamida, micro perfurada, na cor branca que permita a ventilação adequada, e evite a queda de cabelo, com elástico resistente em toda sua volta, tamanho único. Cada touca deverá vir embalada individualmente em saco plástico que mantenha a integridade do produto, contendo data de fabricação, validade, lote e demais informações do produto impressas na embalagem.

**LUVAS DESCARTÁVEIS** - transparente ou branca, confeccionada com material atóxico e inodoro. O produto será utilizado durante as etapas de manipulação e/ou distribuição de alimentos.

**FÓSFORO** - acendedor tipo fósforo de madeira, com comprimento aproximado de 4,5 cm. A cabeça composta por massa à base de produtos combustíveis, aglutinante, oxidante, corante, aplicados no palito. A embalagem deve ser em caixa de madeira com superfície de acendimento na lateral.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**PANO MULTIUSO** – pano de limpeza para uso com excelente absorção. Na cor laranja com ação antibactéria. Composição 100% de fibras de viscose. Resina acrílica, corante e agente bacteriostático (triclosan). Caixa com unidades dobradas no tamanho 33 x 60 cm.

**FILME PVC TRANSPARENTE PARA ALIMENTOS** – Dimensões aproximadas: largura 40 cm, comprimento: 1000 m (ROLO).

**DISPENSER PARA ALCOOL EM GEL** - Translúcido cristal S442 (c/ reservatório) – Dimensões aproximadas: altura: 14 cm, largura: 13 cm e profundidade: 27 cm.

**DISPENSER PARA SABÃO LÍQUIDO** - Translúcido cristal S442 (c/ reservatório) – Dimensões aproximadas: altura: 14 cm, largura: 13 cm e profundidade: 27 cm.

**DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO** – em plástico ABS, cor branca, medindo aproximadamente 22,5 x 21 cm, fecho de segurança, janela para inspeção do nível de papel toalha remanescente.

### **6 - MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Os serviços a serem executados deverão observar as normas exigidas pelos fabricantes dos equipamentos e estrita obediência às especificações deste Termo, não podendo, sob hipótese alguma, serem executados de forma distinta.

Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, mantendo os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

A estratégia de execução consistirá em:

- Manter em pleno funcionamento todos os equipamentos que fazem parte da cozinha e da despensa de cada unidade escolar, tais como freezer, geladeira, micro-ondas, forno, fogão, liquidificador, etc. Responsabilizando-se a contratada pelas despesas com reparos, consertos e manutenções corretivas e preventivas, incluindo peças e mão-de-obra;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

- Fica a cargo da contratada manter o pleno funcionamento das tomadas, interruptores, lâmpadas e rede elétrica da cozinha e da despensa das unidades escolares, obrigando-se em substituir os itens danificados ou queimados;
- Elaboração de um cadastro para todos os equipamentos da unidade;
- Após o início dos serviços elaborar cadastro que deverá conter informações de identificação do equipamento, sua condição e sua localização.

### **DEMAIS CONSIDERAÇÕES:**

- A empresa vencedora ficará responsável pelo transporte dos funcionários, alimentação, fornecimento de uniformes e EPI's.
- Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- A contratada deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por EXECUTAR todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado Implantar, imediatamente após a ordem de serviço a mão de obra nas unidades escolares indicadas pela Secretaria de Educação;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Competirá à contratada a admissão e registro dos funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, transportes, uniformes, exigências trabalhistas, previdenciárias e sindicais, enfim todos os custos provenientes da execução dos serviços, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura do Município de Santo Antônio de Posse;
- Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando os mesmos com funções legalmente registradas em sua carteira de trabalho;
- A contratada deverá providenciar a substituição imediata dos funcionários, quando solicitado pela Prefeitura, por motivo de indisciplina, má adaptação às normas do serviço ou outros motivos, desde que justificados pela municipalidade;
- Instruir o funcionário quanto à necessidade de acatar orientações da Contratante



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

inclusive quanto ao cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

- A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos;

- Fornecer aos funcionários todos os uniformes e EPI's exigidos de acordo com a função:- Funcionários para preparo de refeições: sendo calça branca, camiseta ou jaleco branco, avental plástico, touca, calçado antiderrapante e luvas de acordo com as normas de EPI's e CA correspondentes.

- Apresentar listagem com o nome dos funcionários, local de trabalho e exame médico admissional e coprológico (anual), ao Departamento de Alimentação Escolar e quando houver substituição de algum funcionário o Setor de Alimentação Escolar deverá ser informado por escrito.

- Efetuar treinamento em local pré-estabelecido pela Prefeitura sobre higiene e manipulação de alimentos (curso este que será acompanhado pela nutricionista responsável do Setor de Alimentação Escolar e por representante da Vigilância Sanitária quando necessário).

- Será obrigatório em caso de falta ou afastamento de funcionários a reposição dos mesmos imediatamente.

- Durante toda vigência do contrato, ser a responsável pela qualidade dos serviços prestados;

- O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital e contrato.

- Manter as condições de habilitação e técnica necessárias para a execução do objeto do Contrato.

- Na execução dos serviços os funcionários deverão prestá-los de acordo com o estipulado para cada unidade escolar, respeitando os horários fixados pela direção da escola.

### **No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:**

- Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos funcionários da Prefeitura ou fornecedores, devidamente paramentados com avental, rede ou gorro para proteger os cabelos e identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;



- Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.
- Armazenar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo;
- Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, que deverão conter todos os dados necessários à adequada identificação e rastreamento do produto.
- Vassouras e rodos deverão ser guardados em porta vassouras apropriadas em local determinado pela unidade educacional. Se estes locais forem abertos, as vassouras e os rodos deverão ser protegidos por saco plástico.
- Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo, no que couber, a Portaria CVS-6, de 10 de março de 1999, CVS – 18/2008 e demais normas técnicas e sanitárias vigentes.
- Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

**No que diz respeito ao pré-preparo, preparo, cocção:**

- Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar.
- Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.
- Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade, com apresentação e temperatura adequadas, devida higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade educacional.
- Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, fruta, etc.), e demais situações previstas na Portaria CVS-6, de 10 de março de 1999, observando



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. As frutas deverão ser distribuídas em utensílios apropriados.

- Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da CONTRATANTE, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.

### **No que diz respeito à higienização:**

- Observar as normas e critérios de higienização, especialmente às referentes à Portaria CVS- 6/1999 e CVS – 18/2008, referente ao “Regulamento Técnico de Boas Práticas na Produção de Alimentos”.

- Higienizar cozinha e despensa, desinfetando pisos, paredes, tetos, ralos, coifa (se houver), e limpando telas milimétricas, teto, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos janelas;

- Higienizar os utensílios de mesa e cozinha e equipamentos usados nas atividades do dia. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados protegidos;

- Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex. maçã, goiaba, pera, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

- Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo dos alimentos;

- Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até a saída da cozinha de onde uma pessoa designada pela unidade educacional os retirará e levará até o depósito de lixo determinado;

- Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária, evitando qualquer contato de produtos e/ou pessoas estranhas ao Serviço.

### **No que diz respeito ao controle de qualidade e coleta de amostras:**

- Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de



operacionalização do serviço, e descrevê-lo no “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”.

- Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as seguintes orientações:

a) As amostras deverão ser coletadas na área de distribuição, um terço do tempo antes do término da distribuição;

b) As amostras deverão ser devidamente identificadas (alimento, data, horário e período em que foi servido, funcionário que realizou a coleta), e guardadas por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais;

c) A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser solicitada a encaminhar uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno em dia determinado pela CONTRATANTE para análise microbiológica em laboratório indicado pela CONTRATANTE, e o resultado deverá ser enviado ao Setor de Alimentação Escolar.

d) Deverá ser coletada uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, inclusive dos alimentos servidos aos alunos com necessidades especiais;

e) As amostras deverão ter a coleta e guarda observando os seguintes procedimentos, de conformidade com a Portaria CVS-6/1999.

- **Referente ao “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”, “Manual de Orientação”, que deverá ser desenvolvido e entregue, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, visando subsidiar tecnicamente todos os participantes do monitoramento da prestação do serviço ou sua fiscalização, a CONTRATADA deverá”:**

a) Elaborar o texto final do “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”, atendendo à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, do Ministério da Saúde e a Portaria CVS-6/1999 e CVS – 18/2008, adequado à execução dos serviços contratados.

b) Atualizar, sempre que necessário, o “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar Terceirizado”, conforme solicitação da CONTRATANTE ou necessidade da CONTRATADA.

- O “Manual de Boas Práticas” ora citado, terá uma edição preliminar, que é específico de cada unidade educacional, a ser revisada pela CONTRATANTE, antes da



edição final e distribuição às unidades educacionais e outros segmentos.

- Reproduzir, de acordo com as orientações da CONTRATANTE, para cada tipo de unidade educacional (CEI, EMEI, EMEF, EMEIF, etc.), os “Manuais de Orientação para Unidades Educacionais do Município com Serviço de Alimentação Terceirizado” elaborados pela CONTRATANTE, adequado à execução de suas atividades.

**No que diz respeito à mão de obra:**

- Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:
  - a) Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico (conforme Portaria CVS-6/1999 e CVS – 18/2008), em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e que deverão ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados;
  - b) Afastada para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites;
  - c) Adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na Cozinha), e exames médico-laboratoriais, de acordo com Portaria CVS-6/1999 e CVS – 18/2008;
  - d) Uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção quando for necessário, específicos ao desempenho de suas funções, e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer no interior da despensa.
  - e) Treinada periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS (que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:





- e.1) períodos de treinamento geral com toda a equipe de manipuladores, no mínimo uma vez ao ano;
- e.2) períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano.
- f) As escolas funcionam em períodos que podem ser: 1º (matutino), 2º (intermediário), 3º (vespertino), 4º (noturno) e integral devendo o funcionário cumprir o horário designado pela CONTRATANTE.
- g) Manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço.
- h) A Contratada deverá encaminhar cópia dos exames as unidades escolares, que manterão um arquivo contendo os exames médico-laboratoriais admissional e periódico que serão analisados pela Nutricionista do Setor de Alimentação Escolar, a fiscalização da execução dos serviços será realizada pela Direção da unidade escolar que emitirá um relatório sobre o desempenho e execução dos serviços.

**No que diz respeito às refeições:**

As Emefs tem café da manhã entre 06h30min e 07h00min, aonde é servido leite com achocolatado, com café ou caramelizado e pão com manteiga ou bolacha, a refeição 1 é oferecida entre 09h00min e 10h00min no período da manhã e entre 14h30min e 15h30min no período da tarde e na Emef Mario Bianchi tem período noturno com jantas as 21h00min, onde é servido arroz, feijão ou polenta, risoto, macarrão com carne (frango, carne bovina, peixe, suína, linguiça ou salsicha que poderão ser assadas, com legumes, refogadas etc.,) saladas, verduras e legumes refogados e frutas. As Emefs Conceição, Mary Rosa e Leticia oferecem uma colação entre 11h30min e 12h45min aonde é servido uma fruta ou uma bolacha, pudim, mingau, suco individual, achocolatado, individual, barra de cereal, cereal com leite, gelatina, leite com bolachas, vitamina de frutas (preparações simples) Os horários das refeições podem variar de uma escola para outra.

No Cief o café da manhã é oferecido as 06h45min aonde é servido leite com achocolatado, com café ou caramelizado e pão com manteiga ou bolacha, refeição 1 as 09h50min onde é servido arroz, feijão ou polenta, risoto, macarrão com carne



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

(frango, carne bovina, peixe, suína, linguiça ou salsicha que poderão ser assadas, com legumes, refogadas etc.,) saladas, verduras e legumes refogados, as 12h40min uma colação aonde e servido uma fruta ou uma bolacha, pudim, mingau, suco individual, achocolatado, individual, barra de cereal, cereal com leite, gelatina, leite com bolachas, vitamina de frutas e as 14h30min serve a refeição 2 com refeições mais simples podendo ser uma sopa, risoto, macarrão, lanche com frios ou carne e suco, torta com suco. (tabela 3).

### Considerações:

A empresa licitante vencedora deverá apresentar a Planilha de Custo de forma pormenorizada em até 2 (dois) dias da realização da sessão pública, sendo que sua não apresentação resultará em sua desclassificação do processo licitatório;

Da planilha de composição de custos deverá a mesma conter, no mínimo, os custos diretos e indiretos da mão de obra, com 08 horas diárias de cada funcionário, dos insumos consumíveis e permanentes do contrato, encargos tributários, despesas administrativas e lucratividade;

A planilha de composição de custos pormenorizada, será analisada por equipe técnica, analisando sua exequibilidade de acordo os valores de mercado, dando parecer para fins aceitabilidade ou não da mesma.

A proposta comercial deverá estar de acordo com termos do Artigo 48 da Lei 8.666/93



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



TABELA 1 – Relação das escolas

Nº DE ITENS	UNIDADE	NÚMEROS DE ALUNOS	TURNOS	PERIODICIDADE	TOTAL DE PROFISSIONAIS
1	EMEF MARIO BIANCHI	450	Matutino, Vespertino e Noturno.	2ª a 6ª feira (8 horas diárias / 40 horas semanais)	5
2	EMEF ELISABETE LALA VILLALVA	270	Matutino e Vespertino		3
3	EMEF CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO	650	Matutino e Vespertino		4
4	EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	500	Matutino e Vespertino		4
5	EMEF ISAURA DE CARVALHO COELHO	650	Matutino e Vespertino		4
6	EMEIF LETÍCIA PAGANOTTI TOREZAN	120	Matutino e Vespertino		2
7	EMEF MARY ROSA CHAIB BARACAT	230	Matutino e Vespertino		3
8	EMEF MARIA VICENSOTTI	250	Matutino e Vespertino		3
<b>TOTAL:</b>		<b>3.120</b>	<b>Total:</b>		<b>28</b>



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**TABELA 2 – Quantidade de refeições por período**

Nº DE ITENS	UNIDADE	TURNOS	CAFÉ DA MANHÃ	REFEIÇÃO 1 (MANHÃ)	COLAÇÃO	REFEIÇÃO 1 (TARDE)	REFEIÇÃO 2	JANTAR	TOTAL ALUNOS
1	EMEF MARIO BIANCHI	Matutino, Vespertino e Noturno.	142	142	–	138	–	170	450
2	EMEF ELISABETE LALA VILLALVA	Matutino e Vespertino	270	270	270	–	210	–	270
3	EMEF CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO	Matutino e Vespertino	320	320	51	330	–	–	650
4	EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	Matutino e Vespertino	2117	2117	–	212	–	–	500
5	EMEF ISAURA DE CARVALHO COELHO	Matutino e Vespertino	343	343	–	307	–	–	650
6	EMEIF LETÍCIA PAGANOTTI TOREZAN	Matutino e Vespertino	63	63	45	57	–	–	120
7	EMEF MARY ROSA CHAIB BARACAT	Matutino e Vespertino	110	110	110	120	–	–	230
8	EMEF MARIA VICENSOTTI	Matutino e Vespertino	147	147	–	103	–	–	250



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024  
Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35  
email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



**TABELA 3 – Tipos e intervalo de horários das refeições.**

REFEIÇÃO	HORÁRIO	TIPO DE ALIMENTOS
CAFÉ DA MANHÃ	06:30h / 07:00h	Leite com achocolatado, com café ou caramelizado e pão com manteiga ou bolacha
REFEIÇÃO 1 (MANHÃ)	09:00h / 10:10h	Arroz, feijão ou polenta, risoto, macarrão com carne (frango, carne bovina, peixe, suína, linguiça ou salsicha que poderão ser assadas, com legumes, refogadas etc.,) saladas, verduras e legumes refogados e frutas.
COLAÇÃO	11:30h / 13:00h	Fruta ou bolacha, pudim, mingau, suco individual, achocolatado, individual, barra de cereal, cereal com leite, gelatina, leite com bolachas, vitamina de frutas.
REFEIÇÃO 1 (TARDE)	14:30h / 15:30h	Arroz, feijão ou polenta, risoto, macarrão com carne (frango, carne bovina, peixe, suína, linguiça ou salsicha que poderão ser assadas, com legumes, refogadas etc.,) saladas, verduras e legumes refogados e frutas.
REFEIÇÃO 2	14:30h / 14:50h	sopa, risoto, macarrão, lanche com frios ou carne e suco, torta com suco.
JANTAR	20:45h / 21:20h	Arroz, feijão ou polenta, risoto, macarrão com carne (frango, carne bovina, peixe, suína, linguiça ou salsicha que poderão ser assadas, com legumes, refogadas etc.,) saladas, verduras e legumes refogados e frutas.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **REQUISICÃO INICIAL DA UNIDADE:**

A Secretaria Municipal de Educação, vem mui respeitosamente solicitar do Departamento de Suprimentos, providencias cabíveis com o objetivo de abertura de licitação destinada a Contratação de empresa especializada em mão de obra para preparo e distribuição de merenda, manutenção e limpeza das cozinhas e das despensas com fornecimento de material de limpeza e demais produtos necessários para a execução do serviço, em quantidades e especificações constantes no anexo II (TERMO DE REFERÊNCIA).

O presente pedido justifica-se em razão de que o Termo de Contrato nº 032/2019, que trata da demanda aqui avaliada, possui o seu término de vigência em 19 de agosto de 2021.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta deste pedido a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, destinada aos alunos da rede municipal de ensino, sem fornecimento de insumos (gêneros alimentícios), nas dependências das unidades escolares e creches municipais, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, incluindo a higienização, limpeza e conservação, fornecimento de produtos saneantes domissanitários e materiais de limpeza da área de preparo e armazenagem da alimentação (cozinha e estoque).

1.2 A Contratação de empresa para prestação de serviço de merenda, será com 08 horas de trabalho diário de segunda as sextas feiras, perfazendo um ciclo de 40 horas semanais, e em 8 (oito) (tabela 1) unidades escolares municipais para o pré-preparo, preparo, distribuição aos alunos e conservação da limpeza das áreas de serviço (cozinha e estoque) compreendendo 28 (vinte e oito) funcionários (tabela 1); fornecimento de material e produtos de limpeza, descartáveis para a conservação e limpeza de todas as áreas pertencentes a cozinha incluindo o estoque e manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos da cozinha e despensa, para atender ao programa de merenda escolar nas unidades escolares conforme anexo.

#### **2. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E DO VALOR ESTIMADO**

2.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária referente a Secretaria de Educação: CONFORME ANEXO.

#### **3. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO**

3.1 O contrato a ser formalizado será para o período de 12 (doze) meses, podendo



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

ser prorrogado por idênticos períodos, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93, desde que o valor proposto seja o mais econômico para a Administração e desde que comprovado o atendimento a todas as cláusulas e condições contratuais.

#### **4. LOCAIS DE EXECUÇÃO**

4.1. Para a elaboração da proposta referente ao objeto desse certame, as empresas interessadas PODERÃO visitar os locais da prestação dos serviços, situados à:

<b>UNIDADES</b>	<b>ENDEREÇOS</b>
EMEF MARIO BIANCHI	RUA: FRANCISCO GLICERIO, Nº 141, CENTRO
EMEF ELISABETE LALA VILLALVA	RUA: CYNIRA MARQUES CESAR, Nº 433, SÃO JUDAS TADEU
EMEF CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO	RUA : DR. ALBERTO ARANHA FORTUNA, Nº 700, JD. MARIA HELENA
PREFEITO AUGUSTO COELHO	RUA : AMARO ORTIZ DE CAMPOS, Nº VILA ESPERANÇA
EMEF ISAURA DE CARVALHO COELHO	RUA: PROFESSOR ARISTIDES GURJÃO, Nº 600, VILA RICA EMEF
EMEF MARIA VICENÇOTTI	RUA: GIROLOMO ROMIO, Nº 320, PEDRA BRANCA
EMEF MARY ROSA BARACAT CHAIB	RUA: VIRGINIA GARDINALLI LALLA, Nº 111, VILA ESPERANÇA
EMEIF LETÍCIA PAGANOTTI TOREZAN	RUA: RODOVIA SP-340, KM 141, FAZENDA TRÊS RIOS

#### **5. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

5.1 Conforme Edital.

#### **6 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA / QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA / RESTRIÇÕES / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA /**

a) Conforme Edital.

#### **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

7.2 Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e do Contrato, cuja assinatura deverá providenciar assim que solicitado o seu comparecimento para formalizar o ajuste;



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

7.3 Manter em bom funcionamento todos os itens e equipamentos existentes na cozinha e despensa, relacionado à execução do contrato;

7.4 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.5 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência das obrigações assumidas, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

7.6 Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

7.7 Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento.

### **8 DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

8.1 Compete à **PREFEITURA**:

8.1.A A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

8.1.B Gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

8.1.C Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços;

8.1.D Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

8.1.E Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução do(s) fornecimento(s).

### **9 DO PRAZO PARA INÍCIO DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

9.1 Expedir Ordem de Serviços, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

9.2 Indicar, formalmente, o gestor e/ou os fiscais para acompanhamento da execução contratual.

9.3 Exercer, por meio de servidor especificamente designado, a fiscalização da





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

execução do serviço, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos são cumpridas as atividades e especificações previstas no edital e termo de referência, proposta e contrato de forma satisfatória, documentando as ocorrências havidas.

9.4 Comunicar o descumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.

9.5 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados desta e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

9.6 Prestar à Contratada, a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

9.7 Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário.

9.8 Encaminhar a liberação de pagamento, dentro do prazo pactuado, das faturas de prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela Contratada, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e/ou endereço de cobrança.

9.9 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

**9.10 Durante o período de férias e recesso escolar, não serão devidos quaisquer pagamentos referentes aos serviços que não forem prestados, salvo se necessário e mediante solicitação do contratante.**

### **10. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

10.1 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do serviço, à Contratante é reservado o direito de, sem qualquer restrição à plenitude daquela responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados. Para isso:

10.2 A Contratante exercerá a fiscalização geral do serviço contratado, através de preposto designado, o qual a Contratada ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização do serviço, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Contratante.

10.3 A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e a aplicação dos métodos de limpeza pertinentes, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

10.4 A fiscalização poderá sustar qualquer trabalho que esteja em desacordo com o disposto neste contrato.

10.5 Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste contrato.

10.6 A Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

10.7 A Fiscalização executará a medição dos serviços executados, descontando-se do valor devido os serviços não realizados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO III**

#### **PROPOSTA DE PREÇOS**

**Pregão Presencial nº 0117/2021**

**Processo nº 3358/2021**

**Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>
<b>Denominação:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>PRAZO DE VALIDADE:</b>

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, destinada aos alunos da rede municipal de ensino, sem fornecimento de insumos (gêneros alimentícios), nas dependências das unidades escolares e creches municipais, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, incluindo a higienização, limpeza e conservação, fornecimento de produtos saneantes domissanitários para os ambientes envolvidos e materiais de limpeza da área de preparo e armazenagem da alimentação (cozinha e estoque), em quantidades e especificações constantes do Anexo II, que faz parte integrante deste Edital.

<b>UNIDADES ESCOLARES</b>	<b>FUNC.</b>	<b>QTD. ESTIMADA DE ALUNOS</b>	<b>VALOR MENSAL POR ESCOLA</b>	<b>VALOR ANUAL POR ESCOLA</b>
EMEF MARIO BIANCHI	5	450		
EMEF ELISABETE LALA VILLALVA	3	270		
EMEF CONCEIÇÃO GODOI MENUZZO	4	650		
EMEF PREFEITO AUGUSTO COELHO	4	500		
EMEF ISAURA DE CARVALHO COELHO	4	650		
EMEF MARIA VICENÇOTTI	3	120		
EMEF MARY ROSA CHAIB BARACAT	3	230		



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

EMEIF LETÍCIA PAGANOTTI TOREZAN	2	250		
<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>28</b>	<b>3.120</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

OBS: Durante o período de férias e recesso escolar, não serão devidos quaisquer pagamentos referentes aos serviços que não forem prestados, salvo se necessário e mediante solicitação do contratante.

**VALOR TOTAL POR EXTENSO R\$ 0,00 ().**

**DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 0117/2021.**

**Observações:**

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, materiais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO IV

#### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**Pregão Presencial nº 0117/2021**

**Processo nº 3358/2021**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, destinada aos alunos da rede municipal de ensino, sem fornecimento de insumos (gêneros alimentícios), nas dependências das unidades escolares e creches municipais, com a disponibilização de mão- de-obra qualificada, incluindo a higienização, limpeza e conservação, fornecimento de produtos saneantes domissanitários para os ambientes envolvidos e materiais de limpeza da área de preparo e armazenagem da alimentação (cozinha e estoque), em quantidades e especificações constantes do Anexo II, que faz parte integrante deste Edital.

**VALOR TOTAL CONTRATADO:** R\$ 00,00 (escrever por extenso).

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

**CONTRATADO:** \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_.

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

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

Santo Antônio de Posse, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Prefeito Municipal

Diretor Responsável

Representante Legal: Sr. (a) \_\_\_\_\_



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO V

#### “MINUTA DO CONTRATO”

#### CONTRATO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE E

\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento **CONTRATO N° \_\_\_\_/2021**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 45.331.196/0001-35, neste ato, representada pelo Sr. Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, Estado de São Paulo, CEP: 13830.000, e de outro lado a pessoa jurídica de direito privado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(s) **CONTRATADO(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Contrato, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, bem como do edital de **Pregão Presencial nº 0117/2021**, nos autos do **Processo Administrativo nº 2223/2021**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparo de alimentação escolar, destinada aos alunos da rede municipal de ensino, sem fornecimento de insumos (gêneros alimentícios), nas dependências das unidades escolares e creches municipais, com a disponibilização de mão- de-obra qualificada, incluindo a higienização, limpeza e conservação, fornecimento de produtos saneantes domissanitários para os ambientes envolvidos e materiais de limpeza da área de preparo e armazenagem da alimentação (cozinha e estoque), em quantidades e especificações constantes do Anexo II, que faz parte integrante deste Edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, partir da sua assinatura, prorrogáveis por idêntico período, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

**2.2.** Todas as atividades desenvolvidas deverão seguir rigorosamente as normas de



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

segurança do Trabalho.

**2.2.1.** Será de total responsabilidade da licitante vencedora o fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios, Uniformes, EPI's (Equipamento de Proteção Individual), EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva), que se fizerem necessários para a execução do objeto, bem como a fiscalização da obrigatoriedade de seu uso pelos colaboradores envolvidos.

**2.3.** A licitante vencedora será a única responsável pelos pagamentos de salários, encargos trabalhistas, sociais, dentre outros, dos colaboradores envolvidos na execução do objeto.

**2.4.** Todos os serviços, equipamentos e sua aplicação ou instalação, devem obedecer ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), aplicáveis, ou outras específicas para cada caso.

**2.5.** A licitante vencedora deverá designar um funcionário responsável para prestar informações a Prefeitura, bem como, responder sobre qualquer irregularidade do objeto.

**2.5.1.** A Prefeitura designará uma equipe para acompanhamento e fiscalização dos serviços a serem realizados.

**2.6. Todas as informações para a perfeita execução do objeto encontram-se no (ANEXO II), parte integrante deste Edital.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Compete aos contratado emvidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

**3.1.1.** Assinar o Contrato;

**3.1.2.** Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital e Contrato;

**3.1.3.** Realizar os serviços imediatamente quando solicitado pelo Departamento Requisitantes.

**3.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados;

**3.1.5.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **PREFEITURA** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**3.1.6.** Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos;

**3.1.7.** Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

**3.1.8.** Informar à **PREFEITURA** a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

indiretamente na regularidade do fornecimento;

**3.1.9.** Providenciar o pagamento dos salários e benefícios dos funcionários terceirizados na data avençada entre as partes.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**4.1.** Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato.

**4.2.** Comunicar à Contratada sobre qualquer irregularidade na realização do serviço.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES**

**5.1.** Aplicam-se a este contrato decorrente as sanções estipuladas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e na Lei 10.520, de 17 de julho de 2.002, e as previstas na Cláusula 22 do edital do Pregão Presencial nº 0117/2021, que o **CONTRATADO** declara conhecer integralmente.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

**6.1.** O **CONTRATADO** deverá efetuar os serviços pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por idêntico período, contados a partir da assinatura do contrato, nos moldes do Termo de Referência - ANEXO II deste Edital.

**6.2.** O Departamento Financeiro da **PREFEITURA** efetuará o pagamento ao **CONTRATADO** no prazo de até 28 (vinte e oito) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, após conferência pelo Departamento Requisitante, e nos termos da cláusula 20 do Edital de Pregão Eletrônico nº. 0117/2021.

**6.3.** Correrão por conta da **CONTRATADO** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**6.4.** Fica assegurado à **PREFEITURA** o direito de rejeitar, no todo ou em parte, da prestação dos serviços em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a **CONTRATADO** obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de 02 (dois) dias.

**6.5.** Ocorrendo qualquer problema, o **CONTRATADO** deverá comunicar imediatamente por escrito ao DEPARTAMENTO REQUISITANTE.

**6.6.** Será aplicada compensação financeira, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais





## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR TOTAL CONTRATADO**

**7.1.** O valor total global deste Contrato é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso), e o valor total mensal é de R\$ 00,00 (escrever valor, por extenso), cujo pagamento será efetuado mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, de acordo com os preços constantes da Proposta aprovada, que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA**

**8.1.** A Contratada, no ato da assinatura do presente instrumento, deverá apresentar os documentos que comprovem garantia contratual no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

**8.1.1.** Se durante a execução do contrato for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovadas pela Contratante.

**8.1.2.** Em havendo aditamento do valor contratual, a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, ao aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.

**8.1.3.** A garantia de execução do contrato ou o seu saldo, se houver, somente serão devolvidos, à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

### **CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial nº 0117/2021 com seus Anexos e a (s) proposta (s) do (s) **CONTRATADO (S)**;

### **CLÁUSULA DECIMA – DO FORO**

**9.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Jaguariúna/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente estes subscrevem, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santo Antônio de Posse/SP, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADO**

**GESTOR**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO VI**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante credenciado da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Presencial N° 0117/2021** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local, data e assinatura.

Representante Legal  
RG e CPF  
(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

#### **DECLARAÇÃO**

REF.: PREGÃO Nº

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

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

Local, data e assinatura.

Representante Legal  
RG e CPF  
(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)

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



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO VIII**

#### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de obter prazo para regularização dos documentos de habilitação fiscal e o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL N° 0117/2021**, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**.

Local, data e assinatura.

Representante Legal  
RG e CPF  
(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO IX**

#### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

#### **PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura.

Representante Legal  
RG e CPF  
(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO X**

#### **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0117/2021** – Prestação de serviços para manutenção das áreas verdes das escolas e unidades pertencentes a secretaria de educação, bem como transporte escolar, com fornecimento de todo material, equipamentos e mão de obra necessários.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela PMSAPOSSE/SP e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO Nº 0117/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local, data e assinatura.

Representante Legal  
RG e CPF  
(CARIMBO CNPJ DA EMPRESA)



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### **ANEXO XI**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0117/2021**

#### **FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

EMAIL DA EMPRESA:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇO

NOME:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

CPF. Nº.:

EMAIL PESSOAL:

CELULAR:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

---

Assinatura

Nome

RG

Telefone Fixo:

Celular:

Observações.:

1-Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura Contrato.

**2-Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do instrumento referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.**



## **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP**

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

### **ANEXO XII**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0117/2021**

**MENOR VALOR TOTAL GLOBAL**

**PROCESSO Nº 3358/2021**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:





## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO XIII

#### CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA (BALANÇO PATRIMONIAL)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0117/2021

MENOR VALOR TOTAL GLOBAL

PROCESSO Nº 3358/2021

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Índice de Liquidez Geral (LG):  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,0$

Índice de Liquidez Corrente (LC):  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$

Índice de Solvência Geral (ISG):  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,0$

Local, e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone:



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

### ANEXO XIV

#### Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0117/2021

MENOR VALOR TOTAL GLOBAL

PROCESSO Nº 3358/2021

**(PLANILHA MERAMENTE REFERENCIAL, PODENDO SER AJUSTADA PELO LICITANTE VENCEDOR)**

Discriminação do Custos	Função:	
	Carga horária:	
	Sindicato:	
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Salário - Base	R\$	
Adicional de periculosidade	R\$	
Adicional de insalubridade	R\$	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Vale -Transporte	R\$	%
Custo mensal	R\$	
Parcela do Trabalhador	R\$	
Crédito PIS/COFINS	R\$	
Vale - Refeição	R\$	%
Parcela do empregador	R\$	
Dia da categoria – xx/xx/xxxx	R\$	
Parcela do Trabalhador	R\$	



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Crédito PIS/COFINS	R\$	
Cesta básica	R\$	%
Custo com cesta básica	R\$	
Crédito PIS/COFINS	R\$	
Benefício Social Familiar	R\$	%
Custo-Benefício Social Familiar	R\$	
Crédito PIS/COFINS	R\$	
Auxílio Creche	R\$	%
Assistência Familiar - Benefício Natalidade	R\$	%
Custo da assistência médica e familiar	R\$	
Crédito PIS/COFINS	R\$	
Norma Regulamentadora nº07	R\$	%
PPR - Programa de Participação nos Resultados	R\$	%
<b>Insumos Diversos</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Uniforme	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	
EPI	R\$	%
Crédito PIS/COFINS	R\$	%
Materiais	R\$	%
Equipamentos	R\$	%



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Encargos previdenciários e FGTS	R\$	%
13º Salário + Adicional de férias	R\$	%
Afastamento maternidade	R\$	%
Custo de reposição do profissional ausente	R\$	%
Custo de rescisão	R\$	%
Outros	R\$	%
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>
Custos Indiretos	R\$	%
Lucro	R\$	%
Tributos	R\$	%
ISS	R\$	%
PIS	R\$	%
COFINS	R\$	%
<b>Total</b>	<b>R\$</b>	<b>%</b>

<b>Itens</b>	<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Vida útil meses</b>	<b>Qtde</b>	<b>Áreas Operacionais *</b>	<b>Encarregados**</b>
--------------	-----------------------------	------------------------	-------------	-----------------------------	-----------------------



## Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br

Uniforme					
Calça	R\$			R\$	-
Camiseta com logotipo da empresa	R\$			R\$	-
Jaleco com logotipo da empresa	R\$			R\$	-
Par de sapatos com solado antiderrapante	R\$			R\$	-
Par de meias	R\$			R\$	R\$
Outros (Especificar)	R\$			-	R\$
<b>Total</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>Créditos de PIS/COFINS</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>Custo total mensal - Uniforme</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>E P I</b>					
Luva	R\$			R\$	R\$
Bota	R\$			R\$	R\$
<b>Total</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>Créditos de PIS/COFINS</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>Custo total mensal - EPI</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>CUSTO TOTAL MENSAL (Uniforme + EPI)</b>				<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

Observação: A empresa deverá encaminhar memória de cálculo do m<sup>2</sup> para cada tipo de área constante do modelo de Proposta de Preço, não incluindo o valor do material de higiene pessoal.