

COMPROVANTE
RETIRADA DE EDITAL - RETIFICADO

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
CEP: _____ FONE: (____) _____
E-MAIL: _____

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022 - RETIFICADO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, incluindo a realização de limpeza, higienização, organização da cozinha e utensílios utilizados no preparo e distribuição dos alimentos, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, visando atender as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Aracruz.

PROCESSO Nº: 9639/2021.

Obtivemos, através do acesso www.aracruz.es.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação da Secretaria de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Aracruz, por meio do e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Aracruz da responsabilidade da comunicação, por meio de e-mail ou telefone, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2022.

Nome por extenso: _____

RG nº: _____

ASSINATURA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022 - RETIFICADO

PROCESSO Nº 9639/2021

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Federais nº 3.555/2000 e 10.024/2019** e, subsidiariamente, da **Lei nº 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade: Pregão Eletrônico.
Tipo de Licitação: Menor preço.
Regime de Execução: Indireta.
Critério de Julgamento: Menor preço GLOBAL.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Data inicial para recebimento das Propostas	08:00 horas do dia 18/08/2022
Limite para acolhimento das Propostas até	12:00 horas do dia 31/08/2022
Abertura das Propostas	12:00 horas do dia 31/08/2022
Início da Sessão de Disputa de Preços	13:00 horas do dia 31/08/2022

Endereço Eletrônico de Disputa: [HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login).

Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: [HTTPS://bll.org.br/cadastro/](https://bll.org.br/cadastro/).

DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS:

Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66.
Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.
Fone (27) 3270-7000.

Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Endereço: Av. Morobá, 20 - Bairro Morobá - Aracruz/ES - CEP: 29192-733
Horário de Funcionamento: 12:00 horas às 18:00 horas
Fone: (27) 3270-7352

Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br.
E-mail: pregao@aracruz.es.gov.br.

01. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, incluindo a realização de limpeza, higienização, organização da cozinha e utensílios utilizados no preparo e distribuição dos alimentos, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, visando atender as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Aracruz, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.**

1.1.1. O objeto licitado deverá apresentar todas as características mínimas descritas nas especificações, sendo aceitas características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos I e II do presente Edital.

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no "[HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login)" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. As justificativas atinentes a essa contratação encontram-se previstas no Anexo II (Termo de Referência) deste Edital.

02. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os preços unitários e totais máximos que a Administração se propõe a pagar estão definidos no Anexo II - Termo de Referência deste edital.

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente.

- 338– Dotação Orçamentária
 - 10.02.00 – Fundo Municipal de Educação
 - 12.361.0021.2.0071– Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 30%
 - 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirização
 - 1.111.0000.0000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos
 - 1.113.0000.0000 - Transferência do FUNDEB (40%)

- 341– Dotação Orçamentária
 - 10.02.00 – Fundo Municipal de Educação
 - 12.365.0021.2.0068 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atend. da Educação Infantil
 - 3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirização
 - 1.111.0000.0000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos
 - 1.113.0000.0000 - Transferência do FUNDEB (40%)

03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema "BLL", provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ([HTTPS://bllcompras.com/Home/Login](https://bllcompras.com/Home/Login)).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, no endereço eletrônico [HTTPS://bllcompras.com/cadastro/](https://bllcompras.com/cadastro/), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, que atenda aos

requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006, deverá informar essa condição no momento de seu cadastro no sistema, sendo esta informação requisito indispensável para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

3.2. Estarão impedidas de participar, de qualquer fase desta licitação, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

- a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;
- b) Tenham servidor público do Município de Aracruz como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei nº 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira;
- f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

04. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, sendo que o recebimento de propostas e documentos de habilitação será encerrado automaticamente quando da abertura da sessão pública.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no sistema eletrônico BLL - site <HTTPS://bllcompras.com/Home/Login>.

4.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.4. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.8. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do

SICAF, devendo, em substituição, encaminhar **Declaração expedida pelo SICAF** demonstrando a situação regular do licitante, a qual deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico.

05. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e global do lote;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Modelo, conforme o caso.

5.2. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, O VALOR UNITÁRIO DO LOTE, com até 02 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto. (**DISPUTA POR VALOR GLOBAL**).

5.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.2.2. Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3. Para evitar a identificação prévia do proponente e conseqüente desclassificação da proposta, na ocasião do licitante ser o próprio fabricante ou detentor da marca, deverá ser utilizada a expressão "Marca Própria" no preenchimento da marca, ou, quando tratar-se de prestação de serviços, o licitante deverá utilizar a expressão "Serviço" no preenchimento da marca em campo próprio do sistema eletrônico.

5.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências deste Edital.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo II deste Edital – Termo de Referência, ou, ainda, que identifique o licitante.

7.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, tendo em vista que somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

08. DA FASE COMPETITIVA E DO MODO DE DISPUTA

8.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste Edital, devendo estar conectados ao sistema eletrônico para envio de lances.

8.2. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro, e do valor consignado.

8.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do Lote.

8.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.5. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, sendo que ao fim deste período de tempo será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.6.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9. Caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada.

8.10. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for

recebido e registrado em primeiro lugar.

8.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

8.13. No caso de ocorrer desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio <https://bilcompras.com/Home/Login>.

8.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

09. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial pelo sistema, que identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido acima, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e, por conseguinte, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6. Apenas terá direito aos benefícios acima o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado sua condição no momento de seu cadastro no sistema, conforme item 3.3 deste Edital.

9.7. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

9.8. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) No país;
- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, nos termos do item 12 deste Edital, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DO JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições no item 13 deste Edital.

11.2. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.3. Será desclassificada a proposta que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado na Planilha Orçamentária constante do Anexo II deste Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, nos termos do item 10 deste Edital.

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação pelo sistema da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do item 09 deste Edital.

11.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a documentação habilitatória do licitante melhor classificado, observado o disposto no item 13 deste Edital.

11.11. Se o licitante melhor classificado não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda às exigências deste Edital.

11.12. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

11.13. Quando da análise da documentação habilitatória das licitantes, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar alguma restrição referente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame,

podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

11.13.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL

12.1. A proposta final do licitante arrematante, ajustada ao lance vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.2. A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes do Anexo I deste Edital, contendo:

12.2.1. Descrição detalhada do objeto, para cada item/lote constante no Anexo I, em conformidade com todas as demais exigências deste Edital e seus Anexos;

12.2.2. Valores unitário e total do item/lote: em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, e valor global por extenso.

12.2.3. Marca, modelo (conforme o caso), indicação do número do item/lote, quantitativos;

12.2.4. Dados do proponente, os quais compreendem: Razão Social, CNPJ, dados bancários (para fins de pagamento), endereço, telefone e e-mail;

12.2.5. Dados do representante legal, os quais compreendem: nome, número de identidade e CPF, telefone e e-mail;

12.2.6. Prazo de Garantia: Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor), cujo prazo será considerado a partir da data de recebimento dos serviços;

12.2.7. Validade da proposta: As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Serão aceitas propostas com validade superior;

12.2.8. Prazo de entrega: conforme condições estabelecidas no Item 18 e subitens deste Edital.

12.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações deste contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.5. Ocorrendo divergência entre os dados da proposta final apresentada para com os dados da proposta final do sistema eletrônico, prevalecerão as do sistema, sendo o licitante contatado para que realize as devidas correções.

12.6. A proposta final e os documentos de habilitação serão documentados nos autos e serão levados em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Os licitantes deverão encaminhar via plataforma “BLL”, juntamente à proposta de preços, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” enquadrado com objeto deste edital. A empresa que apresentar Registro Comercial com o “Objeto Social” que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” enquadrado no objeto desta licitação, acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o “Objeto Social” que não abrange o objeto que ela disputará, será considerada INABILITADA;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

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

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

13.3.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

13.3.1.1. Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165.

13.3.3.2. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (com situação ativa), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa;

e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Aracruz fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF;

g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.5.1. Para Qualificação Técnica deverão ser apresentados os documentos abaixo listados:

15.5.1.1. Comprovante de vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante, prevista no art. 30 da Lei nº 8.666/1993, com fulcro nos acórdãos 2.951/2012 e 498/2013 do Tribunal de Contas da União. A comprovação pode ser feita de uma das seguintes formas:

a) Cópia (autenticada) da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;

b) Cópia (autenticada) do Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio;

c) Cópia (autenticada) do Contrato de Trabalho em que conste o licitante como contratante;

d) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

15.5.1.2. Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e visado pelo seu Responsável Técnico, do(s) profissional(is) habilitado(s), em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, responsável técnico da empresa que comprove que foi responsável tecnicamente pela execução de serviços(s) compatível(is) com o objeto desta licitação, com a somatória de no mínimo 50 % (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam oajuizamento da capacidade de atendimento.

15.5.1.3. O(s) responsável(is) técnico(s) deverá(ao) ter nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, estar(em) devidamente registrado(s) como tal(is) no Conselho Profissional Competente.

15.5.1.3.1. Deverá ser indicado(s) o(s) seguinte(s) profissional(is) como responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento dos serviços objeto desta licitação, detentor(es) de acervo técnico, conforme segue: Administrador ou profissional de nível superior com atribuições correlatas.

15.5.1.3.2. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

15.5.1.3.3. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

13.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação**, com identificação do firmatário, conforme modelo Anexo III;

b) **Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz**, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo Anexo IV;

c) **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, para fins de comprovação de enquadramento como microempresa – ME, empresa de pequeno porte – EPP e Microempreendedor Individual.**

c.1) Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às Cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

13.7. OBSERVAÇÕES

a) As declarações constantes do item 13.6, alíneas “a” e “b” deverão ser impressas em papel timbrado e/ou com carimbo da empresa licitante;

b) Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos;

d) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;

e) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega”, ou solicitação” de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital;

f) As documentações solicitadas nos subitens 13.3 e 13.4 que não possuírem data de validade deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;

g) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

h) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

14. DA DOCUMENTAÇÃO PRÉ-CONTRATUAL E DA VISTORIA

14.1. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

14.1.1. A licitante declarada vencedora deverá apresentar Planilha de Composição de Custos Unitários (mão de obra), conforme modelo apresentado no Anexo III do Termo de Referência, o qual traz instruções relativas à sua elaboração.

14.1.2. A Planilha de Composição de Custos será de observância obrigatória durante a execução do Contrato.

14.1.3. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a NÃO ASSINATURA DO CONTRATO, sendo a planilha documento a ser apresentado na fase pré-contratual, como condição para sua assinatura.

14.1.4. A planilha de custos será analisada e aprovada pela equipe técnica da SEMED.

14.1.5. Em casos de erros na planilha que puderem ser corrigidos sem alteração do preço final da proposta, a empresa deverá corrigi-los, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de não assinatura do Contrato.

14.2. DA VISTORIA

14.2.1. Não será necessária realização de vistoria para esta licitação.

15. DO RECURSO

15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo até 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro manifeste a sua intenção de recorrer através do sistema eletrônico, com registro da síntese das suas razões.

15.2. Havendo manifestação de interesse recursal, o Pregoeiro verificará as condições de admissibilidade do recurso, para decidir pelo cabimento ou não o recurso, fundamentadamente.

15.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

15.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias, a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

15.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. ADJUDICAÇÃO:

16.1.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

16.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por GLOBAL.

16.2. HOMOLOGAÇÃO:

16.2.1. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados pelo Pregoeiro, devidamente instruídos, à autoridade competente para homologação e conseqüente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

17. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1. DO CONTRATO:

17.1.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, poderá ser firmado Termo de Contrato.

17.1.2. O fornecedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.1.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

17.1.4. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o mesmo à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

17.1.5. Se o fornecedor, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, justificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro fornecedor, desde que respeitada a ordem de classificação.

17.1.6. Por ocasião da emissão da nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação pelo Contratado.

17.2. DA GARANTIA

17.2.1. Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da data da assinatura do contrato, uma garantia a ser prestada em qualquer das modalidades de que trata o § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 – da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução de forma satisfatória do objeto contratado.

17.2.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

17.2.3. Caso o valor do contrato, seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

17.2.4. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

18. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. O prazo máximo para o início dos serviços será de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos – SEMSU, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

18.1.1. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turno matutino e vespertino, nos locais descritos no Anexo I do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), conforme cronograma de trabalho estabelecido pela SEMED.

18.1.1.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade de trabalho aos sábados, com jornada de 04 (quatro) horas, por motivo de greves, paralisações ou outras anormalidades, ou em função de necessidades geradas pelo calendário escolar, as Unidades de Ensino farão comunicado por meio de ofício para os responsáveis pela Coordenação, com o mínimo de 03 (três) dias de antecedência, para que se possa oficializar à Contratada para que esta proceda a alteração da rotina de trabalho de seus funcionários.

18.1.1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais definidos neste termo.

18.1.2. Todo o material de consumo (gênero alimentícios) e emprego dos equipamentos necessários para preparo e distribuição de alimentação serão de responsabilidade da Administração Pública e os materiais para limpeza deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18.1.2.1. A estimativa de quantidade e descrição dos materiais de limpeza foi baseada em levantamento realizado pela SEMED, junto às Unidades de Ensino, conforme tabela prevista no subitem 3.2.1 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

18.1.3. Os uniformes serão fornecidos 02 (dois) uniformes completos, de acordo com a especificação do anexo IV, para o período de 01 (um) ano.

18.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento quando da finalização da prestação, sendo o recebimento definitivo efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento provisório, mediante verificação do atendimento às condições previstas neste Edital e seus Anexos pelo setor solicitante.

18.3. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, obrigando-se a Contratada a realizar as devidas correções/substituições imediatamente a partir do recebimento da comunicação, sob pena de aplicação de penalidade, nos termos da legislação vigente.

18.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

18.5. Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da Ordem de Serviços, além da Nota Fiscal/Fatura.

18.5.1. A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

18.5.2. A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

18.6. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação.

18.7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

18.7.1. Os serviços a serem executados compreendem as seguintes atividades:

18.7.1.1. Preparar refeições (desjejum, mamadeiras, lanches, café, almoço, jantar e outros) a serem oferecidos aos alunos da Rede de Ensino Municipal, em atendimento às exigências estabelecidas pela RESOLUÇÃO Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE nos estabelecimentos educacionais, seguindo cardápios elaborados pela Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar da Secretaria Municipal de Educação, bem como todas as normas de higiene proposta pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004, a Portaria CVS nº. 06/99 do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado de Saúde e a Portaria ANVISA nº 1.428/MS.

18.7.1.2. Realizar limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios sendo que os alimentos serão fornecidos pela Administração Pública, bem como os utensílios utilizados para o preparo e distribuição da alimentação, sendo que o fornecimento dos materiais de limpeza será de responsabilidade da Contratada.

18.8. Demais informações acerca da descrição, horários e condições de execução dos serviços, bem como das especificações técnicas, estão previstas no Anexo II do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

19. DOS PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DA REVISÃO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

19.1. O pagamento do valor pactuado será efetuado de acordo com os serviços prestados mensalmente, após a entrega, pela Contratada, do relatório de execução dos serviços, devendo o referido relatório ser atestado pelo fiscal do contrato após análise e parecer.

19.1.1. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

19.1.2. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços.

19.1.3. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

19.1.4. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

19.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

19.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

19.3. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.3.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

19.3.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

19.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

19.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

19.6. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

19.6.1. Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução dos serviços, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

19.6.2. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

19.7. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

19.8. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

19.9. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentado pela parte interessada.

19.10. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

19.11. Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus encargos incluindo-se, nesse âmbito a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) houver alteração do regime jurídico – tributário da contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

19.12. Em caso de repactuação, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

19.13. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.14. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

19.15. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.16. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra a categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.17. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.18. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

19.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.20. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.21. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.22. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

19.23. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.24. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a Contratada demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

19.25. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

19.26. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.26.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.26.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.26.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.27. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.28. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.29. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.30. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

20.1. DA CONTRATADA:

20.1.1. Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Edital e seus Anexos, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

20.1.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

20.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

20.1.4. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos;

20.1.6. Atender com prioridade as solicitações da Contratante para a prestação do serviço;

20.1.7. Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do Contrato;

20.1.8. Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

20.1.9. Realizar a correção/substituição, no todo ou em parte, dos serviços em que se verifiquem vícios ou caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos neste Edital, imediatamente, a contar da notificação pela Contratante;

20.1.10. Informar à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PMA, atendendo prontamente a todas as reclamações;

20.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

20.1.12. Selecionar, preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

20.1.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

20.1.14. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

20.1.15. Manter junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

20.1.16. Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, as dependências ligadas ao preparo e distribuição dos alimentos;

20.1.17. Nomear 02 (dois) encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designados pela Administração (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, devendo no mínimo, realizar uma visita mensal por escola sob sua responsabilidade;

20.1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

20.1.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

20.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

20.1.21. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

20.1.22. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

20.1.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

20.1.24. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

20.1.25. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

20.1.26. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

c) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

20.1.27. Cientificar ao Fiscal do Contrato, caso haja designação, transferência ou férias de seus funcionários;

20.1.28. Fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes e um par de sapato, anualmente, e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e de acordo com o estabelecido pela Administração e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, não devendo estes custos serem repassados a seus empregados.

20.1.29. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

20.1.30. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

20.1.31. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

20.1.32. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

20.1.33. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Edital;

20.1.34. Comunicar à Administração da Secretaria Municipal de Educação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

20.1.35. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

20.1.36. Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência;

20.1.37. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração da Secretaria Municipal de Educação bem, assim, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho nessa Unidade;

20.1.38. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

20.1.39. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

20.1.40. Registrar no livro de ocorrências e comunicar à Administração da Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

20.1.41. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Aracruz/ES com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

20.1.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico imediato de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, durante o expediente;

20.1.43. Fornecer todo material descrito no item 3.2.1 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), bem como uniformes de acordo com o especificado no anexo IV também do Termo de Referência, sendo entregues em cada unidade de ensino mediante comprovante específico, em três vias, assim distribuída: Uma via para unidade de ensino, uma via para o Setor de Alimentação de Nutrição da SEMED e uma via para anexar ao processo de pagamento;

20.1.44. Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

20.1.45. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

20.1.46. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

20.1.47. Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, merendeira, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como Merendeiras em número suficiente para a adequada execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar, conforme anexo I do Termo de Referência (Anexo II deste Edital). A troca/reposição de merendeira deverá ser realizada sempre que necessário, e de forma imediata, sem prejuízo ao andamento do serviço e comunicar a Administração;

20.1.48. Responsabilizar-se por EXECUTAR todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

20.1.48.1. No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

a) Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus funcionários 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;

b) Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente;

c) Armazenar adequadamente os alimentos de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo;

d) 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.

- e) Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo as normas técnicas e sanitárias vigentes.
- f) Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos 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.

20.1.48.2. No que diz respeito ao pré-preparação, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte:

- a) Proceder ao pré-preparação, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escola;
- b) Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade;
- c) Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e temperatura;
- d) Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade escolar;
- e) 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 observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. As frutas deverão ser distribuídas em utensílios apropriados;
- f) 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.

20.1.48.3. No que diz respeito ao porcionamento:

- a) Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento;
- b) Manter em exposição, do lado de fora da cozinha e durante o período de distribuição correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, de acordo com o porcionamento mínimo devidamente acondicionado para proteção e fácil visualização das porções de alimentos preparados;
- c) Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente para todos os alunos, inclusive quando houver solicitação de diminuição do porcionamento para CMEI, CMEB e EMEF - Creches, Educação Infantil e Ensino Fundamental, visando a redução do desperdício constatado pela unidade escolar, por nutricionista da Contratante e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar – CAE.

20.1.48.4. No que diz respeito à higienização:

- a) Observar as normas e critérios de higienização;
- b) 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 vitros;
- c) A higiene e limpeza do balcão de distribuição de self-service deverá ser limpo de acordo com a legislação vigente e as orientações do fabricante pela Contratada;
- d) 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;
- e) Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, pêra, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- f) Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos;
- g) Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;

h) 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, observando a legislação ambiental;

i) 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.

20.2. DA CONTRATANTE:

20.2.1. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;

20.2.2. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviços;

20.2.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 19 deste Edital;

20.2.4. Exercer o acompanhamento, controle, avaliação e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

20.2.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;

20.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações contidas neste Edital;

20.2.7. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;

20.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

20.2.9. Colocar à disposição dos empregados da contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

20.2.10. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

20.2.11. Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

20.2.12. Fornecer os gêneros alimentícios conforme cardápio estabelecido pela Nutricionista da SEMED para o preparo e distribuição da merenda escolar;

20.2.13. Fornecer em forma de comodato os utensílios necessários para o preparo e distribuição da merenda escolar.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. A execução dos serviços e do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a prestação dos serviços conforme contratado.

21.2. A Secretaria Municipal de Educação designará formalmente servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e do Contrato.

21.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:

21.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

21.4.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

21.4.3. Suspender qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

21.5. A atestação de conformidade dos serviços executados cabe ao titular do setor responsável pela gestão/fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

21.6. A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração.

22.2. Nos termos do que prescreve a Lei 10.520/02, àqueles que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas sanções, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

22.3. As condutas e correspondentes sanções a que estão passíveis os licitantes são as seguintes:

- a)** Descumprimento de normas de licitação e outras obrigações assumidas: Advertência;
- b)** Deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame: Multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação;
- c)** Deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame: Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, e Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
- d)** Ensejar o retardamento da execução do objeto ou não manter proposta: Multa de 15% (quinze por cento) do valor estimado para o fornecimento;
- e)** Dentro do prazo de validade de sua proposta não firmar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para o fornecimento;
- f)** Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não a mantiver, não assinar o contrato ou retirar Ordem de Serviço, apresentar declaração e /ou documentação falsa: Impedimento do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 60 (sessenta) meses;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos

privados: Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

22.4. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao licitante o direito à ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

22.5. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

22.6. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e neste Edital.

22.7. Além disso será aplicado a penalidade de Multas ao contratado de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:

Tabela 1: Percentual de multas de acordo com infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

Tabela 2: Infração

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de Atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	3	Por empregado e por ocorrência
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	3	Por serviço e por dia

6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	2	Por empregado e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Zelar pelas instalações, equipamentos e utensílios utilizadas da Contratante	4	Por item e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	3	Por empregado e por dia
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	2	Por ocorrência
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	1	Por empregado e por dia
11	Entregar os salários e os contracheques, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas	2	Por empregado e por dia
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por empregado e por dia
13	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	5	Por empregado e por ocorrência
14	Fornecer 02 (dois) uniformes para cada merendeira, anualmente;	2	Por empregado e por dia
15	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	4	Por item e por ocorrência
16	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	2	Por item e por ocorrência
17	Apresentar garantia contratual	2	Por dia

e) A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior;

h) As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

22.8. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

22.9. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

22.10. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de início da execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

22.11. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, o prestador do serviço ficará, ainda, sujeito à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

23. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, exclusivamente por meio eletrônico, podendo a impugnação ser apresentada via sistema eletrônico BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>, ou via e-mail pregao@aracruz.es.gov.br.

23.1.1. O Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da mesma.

23.1.2. A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, e-mail, data e assinatura do interessado ou de seu representante, juntamente à formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

23.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este certame deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço pregao@aracruz.es.gov.br, ou via sistema BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>.

23.2.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

23.4. O recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspende os prazos previstos para realização do certame.

23.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.5. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.6. Não serão conhecidas as impugnações e os questionamentos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante que não apresente devida identificação.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

24.2. Ao Ordenador de Despesas/Autoridade Competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de

razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

24.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

24.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

24.5. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

24.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do Contrato/Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.7. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o Pregoeiro do Município de Aracruz ou seu substituto, no Setor de Pregão, Secretaria de Suprimentos, à Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário das 12h00min as 18h00min, ou pelo telefone (27) 3270-7080 ou pelo endereço pregao@pma.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

24.8. É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

24.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios de Estado do Espírito Santo e sítio <http://www.aracruz.es.gov.br/licitacoes/>.

24.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

24.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Aracruz.

24.14. O resultado do presente certame será publicado nos meios cabíveis (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

24.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.17. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.18. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.19. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

25.1.1. Anexo I - Modelo de Carta Proposta (Especificações e Cotação de Preços);

25.1.2. Anexo II - Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa;

25.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Superveniência);

25.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal);

25.1.5. Anexo V - Minuta de Contrato.

Aracruz, 16 de Agosto de 2022.

Jenilza Spinassé Morellato
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CARTA PROPOSTA (Especificações e Cotação de Preços)

Lote	Und.	Descrição dos Serviços	Marca	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	SV	Serviços de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) com fornecimento de materiais para limpeza.		12		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social:

CNPJ nº:

Banco:..... Agência nº: Conta nº:(Informação não desclassificatória).

Endereço completo:

Telefone: E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

Identidade nº: CPF nº

Telefone: E-mail:

Prazo de Garantia: (Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078/1990, cujo prazo será considerado a partir da data do recebimento dos serviços):

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior):

Prazo de entrega dos serviços: (conforme Item 18 e subitens deste Edital)
.....

Em de de 2022.

.....
Assinatura da Proponente

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

A Secretaria Municipal de Educação pretende contratar empresa especializada para a prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) com fornecimento de materiais para limpeza, nas unidades de Ensino da Rede Municipal de Aracruz, em regime de empreitada por preço global, através da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, sendo que todo o material de consumo (gênero alimentícios) e emprego dos equipamentos necessários para preparo e distribuição de alimentação serão de responsabilidade da Administração Pública e os materiais para limpeza deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Item	Descrição/especificação
1	Serviços de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) com fornecimento de materiais para limpeza

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Tendo em vista que a atividade – fim desta Secretaria de Educação é implementação de políticas públicas de educação que garantam à sociedade o acesso a uma Educação de Qualidade, tendo como pressuposto o que preconiza o artigo 206, inciso VII da C.F. “GARANTIR PADRÃO DE QUALIDADE, COM BASE DO ENSINO”, estamos propondo a contratação de serviços de preparo e distribuição de alimentação escolar como intuito obter melhorias contínuas dos serviços.

2.2 Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) com fornecimento de materiais para limpeza, nas unidades de Ensino da Rede Municipal de Aracruz, tem como objetivo garantir uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que atendam aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, uma vez que se trata de serviços imprescindíveis ao exercício das atividades desenvolvidas nesta Secretaria.

2.3. Além disso tal necessidade requer que os serviços especializados de preparo e distribuição de alimentação escolar sejam executados diariamente, visto que sua interrupção poderá comprometer a execução das atividades e a prestação de serviços de que trata esse termo de referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Preparar refeições (desjejum, mamadeiras, lanches, café, almoço, jantar e outros) a serem oferecidos aos alunos da Rede de Ensino Municipal, para atender às exigências estabelecidas pela RESOLUÇÃO Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE nos estabelecimentos educacionais, seguindo cardápios elaborados pela Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar da Secretaria Municipal de Educação, bem como todas as normas

de higiene proposta pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004, a Portaria CVS nº. 06/99 do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado de Saúde e a Portaria ANVISA nº 1.428/MS.

3.2. Realizar limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios sendo que os alimentos serão fornecidos pela Administração Pública, bem como os utensílios utilizados para o preparo e distribuição da alimentação e o fornecimento de materiais para limpeza será de responsabilidade da contratada.

3.2.1 A estimativa da quantidade de materiais de limpeza, bem como a descrição dos mesmos baseou-se em levantamento realizado pela SEMED junto as Unidades de Ensino, conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA (PARA FORNECIMENTO)	MÉDIA ESTIMADA DA QUANTIDADE POR ANO
01	<p>ÁGUA SANITÁRIA. Multiuso, composição: hidróxido de sódio e água, princípio ativo hipoclorito de sódio 2,0% a 2,5% de cloro ativo, em embalagem plástica, com rótulo indicando nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, lote de fabricação e prazo de validade do produto, com registro e autorização de funcionamento emitido pelo Ministério da Saúde.</p> <p>Unidade de medida: embalagem plástica contendo 5 litros.</p>	LITRO	2790
02	<p>ALCOOL LÍQUIDO 70%. Álcool etílico hidratado, líquido, para limpeza de bancada e desinfecção de utensílios. Devendo estar de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e Registro no Ministério da Saúde.</p> <p>Unidade de medida: embalagem de 1 Litro.</p>	LITRO	1680
03	<p>BALDE PLÁSTICO. Capacidade para 15 litros, resistente, em polipropileno, com alça de metal.</p> <p>Unidade.</p>	UNIDADE	65
04	<p>DESENTUPIDOR DE PIA. Em material plástico + silicone, anatômico, fabricado em uma única peça, evitando o acúmulo de sujeira ao ser usado. Funcionamento com movimentos de vai e vem - empurra e puxa.</p> <p>Unidade.</p>	UNIDADE	90

05	<p>DETERGENTE LÍQUIDO. Neutro, glicerinado, biodegradável e testado dermatologicamente, com tampa dosadora. Devem constar no rótulo o nº do registro na ANVISA, CNPJ da empresa, CRQ do químico responsável, validade, endereço e telefone para contato, data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Validade mínima de 02 anos. ((Tipo Ypê, Limpol, Veja) ou equivalente, com o mesmo padrão de qualidade ou superior).</p> <p>Unidade de medida: frasco com 500 ml.</p>	LITRO	2170
06	<p>ESCOVA PARA LIMPEZA, com base em plástico com cerdas em nylon resistente, dimensões mínimas 13 cm x 6 cm, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.</p> <p>Unidade.</p>	UNIDADE	60
07	<p>ESPONJA PARA USO NA COZINHA, com bactericida, para lavagem de utensílios domésticos (dupla face), nas cores verde e amarela, medindo aproximadamente. 110x75x20mm, sendo uma face macia e outra abrasiva. Deve constar no rótulo o CNPJ da empresa, endereço e telefone para contato, data de fabricação e o lote impressos na embalagem. Validade mínima de 18 meses.</p> <p>Unidade de medida: unidades.</p>	UNIDADE	1975
08	<p>FÓSFORO. Palito longo, com no mínimo 5 cm de comprimento, excluindo o tamanho da cabeça, caixas com 40 a 50 palitos, contendo 10 caixas em cada maço. A forma da cabeça deve ser homogênea, sem pontas ou beiras, cantos ásperos. As cabeças não devem estar coladas umas as outras e não devem exibir quebras ou superfícies de áreas falhadas. O produto deve estar dentro das Normas Técnicas da ABNT e Certificação do INMETRO.</p> <p>Unidade de medida: maço com 10 caixas.</p>	MAÇO	6360
09	<p>LIMPA ALUMINIO. Composição: Ácido, dodecil</p>	LITRO	310

	benzeno sulfônico, espessante, coadjuvante, fragrância, corante e água. Componente ativo: ácido dodecil benzeno sulfônico contém tensoativo biodegradável. Ideal para limpar e realçar o brilho de alumínios. Unidade de medida: embalagem com 500 ml.		
10	LIMPADOR MULTI-USO. Com aroma agradável, inofensivo à pele, de 1ª qualidade, autorizado pelo Ministério da Saúde - ANVISA, em embalagem plástica de 500 ml, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na ANVISA, lote de fabricação e prazo de validade do produto. ((Tipo Veja, Limpol, Minuano, Ipê, Ajax) ou equivalente com o mesmo padrão ou superior). Unidade de medida: embalagem com 500 ml.	LITRO	840
11	PÁ DE LIXO, para recolher lixo doméstico. Com material em plástico com cabo longo. Com extremidade de borracha para melhor recolhimento da poeira, cabo de apoio para acoplar no cabo da vassoura facilitando no momento de guardar a pá. Unidade.	UNIDADE	60
12	RODO PARA LIMPEZA DE CHÃO. Base de alumínio, com duas borrachas pretas, de espessura não inferior a 3 mm, corretamente esticadas e fixas à base do rodo, com o mesmo comprimento desta, devendo remover a água sobre a superfície lisa e plana à primeira passada. O cabo deverá ser reforçado, confeccionado em madeira resistente, plastificado e perfeitamente adaptado à base. Dimensões: 40 cm de largura da base do rodo e cabo com 1,20 m de comprimento. Unidade.	UNIDADE	110
13	RODO PARA PIA, em alumínio, feito em material altamente resistente, leve, com base emborrachada de 20 centímetros ao todo para a efetuação da limpeza.	UNIDADE	106

	Unidade.		
14	SABÃO EM BARRA. Glicerinado, neutro. Apresentar Registro no Ministério da Saúde, nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Unidade de medida: pacote com 5 unidades de 200 g. cada.	PACOTE	760
15	SABÃO EM PÓ. Biodegradável, grão azul, 1ª qualidade, com registro na ANVISA, em embalagem plástica ou caixa de papelão. Composição: tensoativo aniônico, fosfatos, sais inorgânicos, branqueador óptico, perfume, pigmento e enzimas. Unidade de medida: embalagem de 1 kg.	KG	450
16	SABONETE LÍQUIDO COM BACTERICIDA. Para dispenser. Neutro, de primeira qualidade. Para ser utilizado na antissepsia das mãos, com ação rápida. Com emolientes e umectantes, neutro, aspecto perolado. Com bico dosador. Na embalagem deverá constar a data de fabricação, data de validade do produto e número do lote e com Registro na ANVISA. Unidade de medida: embalagem plástica com 500 ml.	LITRO	540
17	SACO DE PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO. Duplo, lavado e alvejado forte, grosso, com alta absorção, 100% algodão, de 1ª qualidade. Medidas: mínimo de 42 cm x 65 cm. Unidade.	UNIDADE	210
18	SACO PARA RETIRADA DE AMOSTRA COM TARJA. Esterilizado, lacrado, com tarja branca para identificação do conteúdo. Medidas: 30 cm x 23 cm x 0,05 mm. Unidade de medida: pacote com 100 unidades.	PACOTE	640
19	SACO PLÁSTICO PARA LIXO. Capacidade para 100 litros, na cor preta, extra reforçada, MICRA 0,8, medindo 75 x 105 cm, fabricado em	PACOTE	145

	polietileno de baixa densidade. Devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. Unidade de medida: pacote com 100 unidades.		
20	SANITIZANTE DE ALIMENTOS. (Hipoclorito). Á base de dicloroisocianurato de sódio com PH neutro, para desinfecção de Hortaliças, legumes e frutas. Composição: sais orgânicos e compostos doadores de cloro. Princípio Ativo: Dicloro isocianúrico. Apresentar na embalagem Autorização de funcionamento da ANVSA, do Químico Responsável e CRQ. Unidade de medida: embalagem de 1 kg.	KG	50
21	VASSOURA DE PIAÇAVA. Com cabo de madeira fixado ao taco e este ao corpo através do revestimento com folha de flandres. 1.2. Cabo em madeira resistente e com formato cilíndrico, deverá ser lixado, isento de nós, com superfície lisa, sem qualquer forma pontiaguda, tendo ainda a ponta superior arredondada e a outra firmemente presa ao taco. Dimensões do comprimento útil mínimo do cabo: 108 cm Diâmetro mínimo 2,2 cm. Dimensões do taco: Largura 2,5 a 3 cm. Altura livre da piaçava (mínimo) 12 cm Medida do leque (aproximada) 25 cm. Unidade.	UNIDADE	65
22	SAPONÁCEO EM PÓ. Unidade de medida: embalagem contendo 500 g	KG	180
23	FLANELA BRANCA/AMARELA, medindo 50x50cm, confeccionado em pano 100% algodão. Unidade.	UNIDADE	125
24	DESINFETANTE. Desinfetante concentrado Eucalipto, Floral ou lavanda, para Lavagem geral de superfícies, banheiros e utensílios. Por ser concentrado, proporciona otimização em sua utilização. Teor de Ativos: 25% Diluição Máxima: 1/200. Anti-séptico, germicida e bactericida, aspecto físico: líquido, o produto deve	UNIDADE	830

	ter registro no Ministério da Saúde - ANVISA, em embalagem plástica, com rótulo indicando o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na ANVISA, lote de fabricação e prazo de validade do produto. Unidade de medida: UNIDADE contendo 5 litros.		
25	ÁLCOOL GEL. Álcool etílico hidratado, líquido, para limpeza de bancada e desinfecção de utensílios. Devendo estar de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e Registro no Ministério da Saúde. Unidade de medida: embalagem de 500 ml.	UNIDADE	500
26	LÃ DE AÇO. Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação. As esponjas deverão ser embaladas em sacos plásticos selados, devendo constar da embalagem a identificação do fabricante, o nome do produto, a data de fabricação e prazo de validade ou apenas a data final de validade, peso líquido, número de unidades e demais informações exigidas pela legislação em vigor. Deverá o produto manter suas características inalteradas quando abrigado em local seco. Unidade de medida: pacote contendo 8 unidades.	PACOTE	910
27	PANO DE PRATO para manuseio na cozinha. Unidade	UNIDADE	620

4. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial.

4.2 O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) os serviços foram prestados regularmente;
- b) a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) o valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação.
- f) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PRÉ-CONTRATUAL

5.1. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

5.1.1. A licitante declarada vencedora deverá apresentar Planilha de Composição de Custos Unitários (mão de obra), conforme modelo apresentado no Anexo III do Termo de Referência, o qual traz instruções relativas à sua elaboração.

5.1.2. A Planilha de Composição de Custos será de observância obrigatória durante a execução do Contrato.

5.1.3. A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a NÃO ASSINATURA DO CONTRATO, sendo a planilha documento a ser apresentado na fase pré-contratual, como condição para sua assinatura.

5.1.4. A planilha de custos será analisada e aprovada pela equipe técnica da SEMED.

5.1.5. Em casos de erros na planilha que puderem ser corrigidos sem alteração do preço final da proposta, a empresa deverá corrigi-los, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de não assinatura do Contrato.

6. DO PREÇO, DA REVISÃO, DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 Para o prazo de vigência de 12 meses, a empreitada será de Preço Global, com adjudicação do objeto Global.

6.2 Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

6.3 A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

6.4 Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentado pela parte interessada.

6.5 Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

6.6 Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato.
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada.
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus encargos incluindo-se, nesse âmbito a previsibilidade da ocorrência do evento.
- e) houver alteração do regime jurídico – tributário da contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

6.7 Em caso de repactuação, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

6.8 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.9 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.9.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.9.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.9.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

6.10 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.11 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra a categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.12 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.13 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.13.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.13.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.13.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.14 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.15 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.16 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.17 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.18 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.19 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.19.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.19.2 As particularidades do contrato em vigência;

6.19.3 A nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.19.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.19.5 Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.20 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.21 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.21.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.21.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.21.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.22 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.23 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.24 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.25 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A contratada, além da mão de obra, necessárias para a perfeita execução dos serviços de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) e demais atividades correlatas, obriga-se a:

7.1.1 responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

7.1.2 selecionar, preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.3 manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

7.1.4 manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

7.1.5 manter junto à Administração durante os turnos de trabalho preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

7.1.6 implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, as dependências ligadas ao preparo e distribuição dos alimentos;

7.1.7 nomear 02 (dois) encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designados pela Administração (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, devendo no mínimo, realizar uma visita mensal por escola sob sua responsabilidade;

7.1.8 responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

7.1.9 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

7.1.10 cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

7.1.11 instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

7.1.12 registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

7.1.13 fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

7.1.14 observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

7.1.15 executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

7.2 adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

7.2.1 racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

7.2.2 racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

7.2.3 treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

7.3 Para designação, transferência ou férias de seus funcionários, a contratada terá que cientificar ao Fiscal do Contrato;

7.4 Fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes e um par de sapato, anualmente, e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e de acordo com o estabelecido pela Administração e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, não devendo estes custos serem repassados a seus empregados.

7.5 Em relações as obrigações anteriormente descritas, a contratada também deverá:

7.5.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vale-refeição;

f) vale-transporte;

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.5.2 fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

7.5.3 responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

7.5.4 ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

7.5.5 arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

7.5.6 comunicar à Administração da Secretaria Municipal de Educação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

7.5.7 apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

7.5.8 manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.9 efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência,

7.5.10 manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração da Secretaria Municipal de Educação bem, assim, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho nessa Unidade;

7.5.11 substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.5.12 instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.5.13 registrar no livro de ocorrências e comunicar à Administração da Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

7.5.14 manter sede, filial ou escritório na cidade de Aracruz/ES com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

7.5.15 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico imediato de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, durante o expediente;

7.5.16 fornecer todo material descrito no item 3.2.1 bem como uniformes de acordo com o especificado no anexo IV, sendo entregues em cada unidade de ensino mediante comprovante específico, em três vias, assim distribuída: Uma via para unidade de ensino, uma via para o Setor de Alimentação de Nutrição da SEMED e uma via para anexar ao processo de pagamento.

7.6. À CONTRATADA cabe ainda assumir a responsabilidade por:

7.6.1 todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

7.6.2 todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

7.6.3 todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.6.4 encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

7.7 No que diz respeito aos empregados:

7.7.1 Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, merendeira, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:

7.7.2 Merendeiras, em número suficiente para a adequada execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar, conforme anexo I;

7.7.3 A troca/reposição de merendeira deverá ser realizada sempre que necessário, e de forma imediata, sem prejuízo ao andamento do serviço e comunicar a Administração.

7.8 A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por EXECUTAR todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

a) No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

7.8.1 Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus funcionários 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;

7.8.2 Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente.

7.8.3 Armazenar adequadamente os alimentos de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo;

7.8.4 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.

7.8.5 Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo as normas técnicas e sanitárias vigentes.

7.8.6 Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos 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;

b) No que diz respeito ao pré-preparação, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte:

7.8.7 Proceder ao pré-preparação, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escolar.

7.8.8 Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade.

7.8.9 Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e temperatura;

7.8.10 Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade escolar.

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

7.8.12 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.

c) No que diz respeito ao porcionamento:

7.8.13 Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento.

7.8.14 Manter em exposição, do lado de fora da cozinha e durante o período de distribuição correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, de acordo com o porcionamento mínimo devidamente acondicionado para proteção e fácil visualização das porções de alimentos preparados.

7.8.15 Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente para todos os alunos, inclusive quando houver solicitação de diminuição do porcionamento para CMEI, CMEB e EMEF - Creches, Educação Infantil e Ensino Fundamental, visando a redução do desperdício constatado pela unidade escolar, por nutricionista da CONTRATANTE e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar – CAE.

d) No que diz respeito à higienização:

7.8.16 Observar as normas e critérios de higienização;

7.8.17 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 vitros;

7.8.18 A higiene e limpeza do balcão de distribuição de self service deverá ser limpo de acordo com a legislação vigente e as orientações do fabricante pela CONTRATADA.

7.8.19 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;

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

7.8.21 Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos;

7.8.22 Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;

7.8.23 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, observando a legislação ambiental;

7.8.24 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.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

8.1 Além daquelas resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, são obrigações da Contratante:

8.1.1 permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;

8.1.2 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

- 8.1.3. colocar à disposição dos empregados da contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 8.1.4. comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
- 8.1.5. supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.
- 8.1.6. Fornecer os gêneros alimentícios conforme cardápio estabelecido pela Nutricionista da SEMED para o preparo e distribuição da merenda escolar.
- 8.1.7. Fornecer em forma de comodato os utensílios necessários para o preparo e distribuição da merenda escolar.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

338– Dotação Orçamentária

10.02.00 – Fundo Municipal de Educação

12.361.0021.2.0071– Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 30%

3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirização

1.111.0000.0000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos

1.113.0000.0000 - Transferência do FUNDEB (40%)

341– Dotação Orçamentária

10.02.00 – Fundo Municipal de Educação

12.365.0021.2.0068 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atend. da Educação Infantil

3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirização

1.111.0000.0000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos

1.113.0000.0000 - Transferência do FUNDEB (40%)

10. CRONOGRAMA DE SERVIÇO, QUANTIDADE DE MERENDEIRAS E ENCARREGADO DE SERVIÇOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

10.1 A Contratada deverá obrigatoriamente iniciar a execução dos serviços, após 05 (cinco) dias contados da emissão da ordem de serviços emitida pela SEMSU, conforme necessidade da SEMED, sendo que a emissão da ordem de serviço ocorrerá após a assinatura do contrato, sendo que os serviços deverão ser executados de segunda-feira à sexta-feira, tendo como carga horária 44 horas semanais, em turno matutino e vespertino, nos locais descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

10.2 Excepcionalmente, quando houver necessidade de trabalho aos sábados, com jornada de 04 (quatro) horas, por motivo de greves, paralisações ou outras anormalidades, ou em função de necessidades geradas pelo calendário escolar, as Unidades de Ensino farão comunicado por meio de ofício para os responsáveis pela Coordenação com o mínimo de 03 (três) dias de antecedência, para que se possa oficializar à CONTRATADA para que esta proceda a alteração da rotina de trabalho de seus funcionários.

10.3 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais e especificações técnicas (anexo II) definidos neste termo.

10.4 Os uniformes serão fornecidos para o período de 01 (um) ano, 02 (dois) uniformes completos, de acordo com a especificação do anexo IV.

11. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Setor de Alimentação e Nutrição da SEMED e Diretores das Unidades Escolares.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

12.2 Nos termos do que prescreve a Lei 10.520/02, àqueles que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas sanções, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

12.3 As condutas e correspondentes sanções a que estão passíveis os licitantes são as seguintes:

- a) Descumprimento de normas de licitação e outras obrigações assumidas: Advertência;
- b) Deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame: Multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação;
- c) Deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame: Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, e Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto ou não manter proposta: Multa de 15% (quinze por cento) do valor estimado para o fornecimento;
- e) Dentro do prazo de validade de sua proposta não firmar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para o fornecimento;
- f) Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não a mantiver, não assinar o contrato ou retirar Ordem de Serviço, apresentar declaração e /ou documentação falsa: Impedimento do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 60 (sessenta) meses;
- g) Comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados: Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

12.4 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao licitante o direito à ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

12.5 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

12.6 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

12.7 Além disso será aplicado a penalidade de Multas ao contratado de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:

Tabela 1: Percentual de multas de acordo com infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

Tabela 2: Infração

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de Atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	3	Por empregado e por ocorrência
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	3	Por serviço e por dia
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	2	Por empregado e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Zelar pelas instalações, equipamentos e utensílios utilizadas da Contratante	4	Por item e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	3	Por empregado e por dia
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do	2	Por ocorrência

	órgão fiscalizador		
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	1	Por empregado e por dia
11	Entregar os salários e os contracheques, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas	2	Por empregado e por dia
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por empregado e por dia
13	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	5	Por empregado e por ocorrência
14	Fornecer 02 (dois) uniformes para cada merendeira, anualmente;	2	Por empregado e por dia
15	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	4	Por item e por ocorrência
16	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	2	Por item e por ocorrência
17	Apresentar garantia contratual	2	Por dia

e) A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior;

h) As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

12.8 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

12.9 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo

recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.10 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de início da execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

12.11 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, o prestador do serviço ficará, ainda, sujeito à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

13. DA GARANTIA

13.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da data da assinatura do contrato, uma garantia a ser prestada em qualquer das modalidades de que trata o § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 – da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução de forma satisfatória do objeto contratado.

13.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

13.3 Caso o valor do contrato, seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

13.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento do valor pactuado será efetuado mensalmente, após a entrega do relatório da execução de serviços apresentados pela Contratada, contendo os serviços executados, o qual deverá ser atestado pelo fiscal do contrato após análise e parecer do relatório.

14.2 A(s) Nota (s) Fiscal (ais) emitida(s) pela empresa Contratada deverão ser anexadas ao relatório analisado e atestado pelo fiscal do contrato;

14.3 A Contratada deverá requerer o pagamento através de abertura de processo administrativo, no Setor de Protocolo do Município de Aracruz, atualmente localizado a Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710 – Centro – Aracruz – ES CEP 29.190-940 (Casa do Cidadão). Obrigatoriamente será anexado ao requerimento de pagamento, Nota Fiscal/fatura, relatório assinado pelo fiscal do contrato, as certidões negativas de débito junto as fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, ao INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Justiça do Trabalho e GFIP e os demais comprovantes de pagamento de encargos dos seus empregados, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a" da lei 8.666/93;

14.4 O Município de Aracruz poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada;

14.5 O Município de Aracruz pagará à Contratada, pela execução dos serviços, o valor apurado na licitação;

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 - Comprovante de vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante, prevista no art. 30 da Lei nº 8.666/1993, com fulcro nos acórdãos 2.951/2012 e 498/2013 do Tribunal de Contas da União, a comprovação pode ser feita de uma das seguintes formas:

15.1.1 - Cópia (autenticada) da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;

15.1.2 - Cópia (autenticada) do Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio;

15.1.3 - Cópia (autenticada) do Contrato de Trabalho em que conste o licitante como contratante;

15.1.4 - Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

15.2 - Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e visado pelo seu Responsável Técnico, do(s) profissional(is) habilitado(s), em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, responsável técnico da empresa que comprove que foi responsável tecnicamente pela execução de serviços(s) compatível(is) com o objeto desta licitação,, com a somatória de no mínimo 50 % (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência desta licitação, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.

15.3 - O(s) responsável(is) técnico(s) deverá(ao) ter nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, estar(em) devidamente registrado(s) como tal(is) no Conselho Profissional Competente.

15.3.1 - Deverá ser indicado(s) o(s) seguinte(s) profissional(is) como responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento dos serviços objeto desta licitação, detentor(es) de acervo técnico, conforme segue: Administrador ou profissional de nível superior com atribuições correlatas.

15.3.2 - O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

15.3.3 - Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste termo de referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Naquilo que for omissivo o presente Termo de Referência, reger-se-á pelas Leis nº 10.520/2002 e 8666/1993, bem como pelas condições estabelecidas no edital.

17. DO FORO

17.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz-ES, como competente para dirimir dúvidas suscitadas no contrato, renunciando ambas as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

Aracruz/ES, 1º de agosto de 2022.

Marineusa Soares Pimentel Ribeiro
Secretária Municipal de Educação Interina
Decreto nº 42.411, de 21/07/2022

ANEXO I

RELAÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARACRUZ

ORD.	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	QUANTIDADE DE MANIPULADORAS
1	CMEB Álvaro Souza – Ed. Infantil	3
	CMEB Álvaro Souza – Ens. Fund.	
2	CMEB Esther Nascimento Santos	3
3	CMEB Honório N. de Jesus – Ed. Infantil	3
	CMEB Honório N. de Jesus – Ens. Fund.	3
4	CMEB José Mambrini – Ed. Infantil	3
	CMEB José Mambrini – Ens. Fund.	3
5	CMEB Mário Leal Silva - Ed. Infantil	3
	CMEB Mário Leal Silva – Ens. Fund.	
6	CMEB Paulo Freire – Ed. Infantil	3
	CMEB Paulo Freire – Ens. Fund	
7	CMEB Profª Maria L. Devens – Ed. Inf.	3
	CMEB Profª Maria L. Devens – Ens. Fund.	
8	CMEI Amália Coutinho	2
9	CMEI Balão Mágico	1
10	CMEI Chapeuzinho Vermelho	2
11	CMEI Cinderela	1
12	CMEI Criança Feliz	2
13	CMEI Donatila Coutinho	1
14	CMEI Epifânio Pontin	2
15	CMEI Francisca Rocha Ribeiro	2
16	CMEI Marília R. Scarton Coutinho	2
17	CMEI Narizinho	2
18	CMEI Nova Colatina	1
19	CMEI Novo Irajá	2

20	CMEI Sete Anões	2
21	CMEI Tia Anastácia	2
22	CMEI Vera Lúcia Devens Rabello	2
23	CMEI Vovó Jandira	2
24	CMEI Maria José Ghidette Rocha	2
25	CMEII Caeira Velha	2
26	EMEF Abílio Correia de Amorim	2
27	EMEF Coqueiral	1
28	EMEF Ezequiel Fraga Rocha	3
29	EMEF Itaparica	2
30	EMEF José Marcos Rampinelli	2
31	EMEF Luiza Silvina Jardim Rebuzzi	3
32	EMEF Marechal Costa e Silva	2
33	EMEF Nova Santa Cruz	1
34	EMEF Novo Irajá	1
35	EMEF Placidino Passos	3
36	EMEF Profª Bárula Neves dos Santos	2
37	EMEF Profª Maria Inês D. Valentina	3
38	EMEF Samoel Costa	1
39	EMEF Santa Cruz	2
40	EMEF Zenília Varzem Ribeiro	2
41	EMEF Zilca Nunes Vieira Bermudes	3
42	EMEFI Caeiras Velha	2
43	EMEFI Dorvelina Coutinho	1
44	EMP Balneário Sauê	1
45	EMPI Três Palmeiras	1
46	EMPI Irajá / EMPI Pau Brasil	1
47	EMU Nova Esperança	1

	TOTAL DE MERENDEIRAS	99
	TOTAL DE ENCARREGADOS	02

Para a quantidade estipulada de encarregado favor observar o subitem 7.1.7 do presente termo, onde lê-se:

“7.1.7 nomear 02 (dois) encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designados pela Administração (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, devendo no mínimo, realizar uma visita mensal por escola sob sua responsabilidade;”

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, HORÁRIOS E CONDIÇÕES

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	Carga Horária	Quantidade
I	MERENDEIRA	Prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) com fornecimento de materiais para limpeza	44 horas semanais	99
II	ENCARREGADO	Prestação de aferição da prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) com fornecimento de materiais para limpeza	44 horas semanais	02

1.1 Contratação de serviços continuado de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) com fornecimento de mão de obra para execução dos serviços nas 47 (quarenta e sete) Unidades Escolares.

1.2 À contratada cabe o gerenciamento da mão de obra, e à contratante o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.

1.3 A contratada ao realizar a seleção de funcionários a prestar os serviços nas escolas indígenas deverá, conforme art. 210 da Constituição Federal e ainda a convenção 169 da OIT (Organização Internacional do Trabalho) sobre povos indígenas e tribais¹, contratar prioritariamente indígenas residentes das aldeias, caso não tenha pessoal para ser contratado na aldeia deverá solicitar autorização ao Cacique para contratar pessoas não indígenas.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Preparação de refeições para alunos da rede pública de ensino, lavagem de louças, panelas e talheres e afins e servir as refeições;

2.2 Preparar as refeições constantes nos cardápio da merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na

¹A constituição Federal de 1988 em seu artigo 210 reconhece o direito indisponível dos povos indígenas em utilizar sua língua materna e seus processos próprios de aprendizagem no espaço escolar; a convenção 169 da OIT (Organização Internacional do Trabalho) sobre povos indígenas e tribais, que resguarda consulta prévia e informada aos povos indígenas sobre todas as ações que implicam diretamente e indiretamente na organização social, política, cultural e ética dos povos indígenas.

merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares;

2.3 Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;

2.4 Executar outras tarefas correlatas.

3. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

3.1 Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:

3.1.1. ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

3.1.2. examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

3.1.3. suspender qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

3.1.4 A atestação de conformidade dos serviços executados cabe ao titular do setor responsável pela gestão/fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

3.1.5 A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

4. ENCARREGADO

4.1 Os serviços por seu volume, distribuição e quantitativo de pessoas envolvidas devem contar com a presença do encarregado responsável pelo acompanhamento dos postos de todas as Unidades Escolares, conforme discriminação seguinte:

a) Visitar os postos de trabalho, pelo menos 01 (uma) vez por mês, interagindo com o fiscal (Direção de Escola ou servidor responsável pela fiscalização, que tenha sido designado formalmente);

b) Aferir a execução dos serviços e providenciar os ajustes junto à empresa;

c) Constatar a chegada dos funcionários e fazer o encaminhamento dos mesmos para as áreas e tarefas;

d) Proceder aos remanejamentos, se necessário;

e) Avaliar as condições de limpeza nas áreas, preparo das refeições;

f) Percorrer as áreas que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas;

g) Gerenciar e supervisionar a qualidade dos serviços das áreas sob sua responsabilidade;

h) Orientar os funcionários sob as prioridades dos serviços;

i) Atender e dar prioridade a chamados de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário;

j) Auxiliar seu pessoal na realização de quaisquer tarefas que exigir rapidez e urgência;

k) Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal no serviço;

l) Fazer cumprir as normas institucionais;

m) Responder pela ordem e estética das áreas sob sua responsabilidade;

n) Manter contato permanente com gestor de contrato;

o) Avaliar o desempenho dos serviços dos auxiliares;

p) Participar na avaliação da qualidade das atividades desenvolvidas.

q) Preencher o Relatório de Visita (anexo V) em três vias e apresentá-lo ao Fiscal.

ANEXO III

PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS UNITÁRIOS

REGRAS RELATIVAS À ELABORAÇÃO DA PLANILHA BÁSICA DE CUSTOS.

- a) A planilha deverá ser preenchida conforme a realidade da empresa;
- b) A empresa vencedora deverá apresentar a “Planilha Básica de Custos Unitários”, devidamente preenchida, conforme modelo abaixo, quando da convocação para assinatura do Contrato, dentro do prazo de assinatura do mesmo, a saber, 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato;
- c) O salário que será adotado é correspondente ao estipulado para as categorias, em convenção coletiva em vigor na data da apresentação da proposta. A convenção coletiva adotada DEVERÁ ser indicada na Planilha de Custos;
- d) Os encargos sociais deverão ser detalhados conforme especificado no formulário e incidirão sobre o montante da remuneração, de acordo com as alíquotas definidas na legislação vigente;
- e) Os preços apresentados no formulário deverão ser compostos de tal maneira que representem a compensação integral pela execução dos serviços cobrindo todos os custos de mão de obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, acessórios de limpeza, transporte, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhadores;
- f) É imprescindível o detalhamento do percentual relativo aos encargos trabalhistas a aos impostos municipais, estaduais e federais, tal como disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 480, DE 15/02/04 ou outra que vier substituí-la;
- g) A planilha de custos será analisada e aprovada pela equipe técnica da SEMED;
- h) A ausência de detalhamento ou a errônea indicação dos índices ensejarão a NÃO ASSINATURA DO CONTRATO, sendo a planilha documento a ser apresentado na fase pré-contratual, como condição para sua assinatura;
- i) Caso ocorra necessidade de preenchimento do item “outros”, a proponente deverá discriminá-lo. A sua inclusão, sem especificação, ensejará a não aceitação da composição;
- k) Em casos de erros na planilha que puderem ser corrigidos sem alteração do preço final da proposta, a empresa deverá corrigi-los, sob pena de não assinatura do Contrato, (caso haja necessidade, a SEMED estipulará um prazo de 72 horas para essa correção).

FORMULÁRIO PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS/MÃO DE OBRA -
MERENDEIRA/ENCARREGADO

Referência Processo nº _____

Licitação nº _____ dia ___/___/___ às ____:____ horas

DISCRIMINAÇÃO DO LOCAL

Local 1: _____

Endereço de prestação do serviço:

Horário de Serviço : _____ às _____

TIPO DE MÃO-DE-OBRA:

_____ (Indicar o tipo de mão-de-obra ao qual se refere a planilha (Ex: motorista). Deve ser apresentada uma planilha para cada Preço do Homem-Mês, considerando as diferentes incidências de adicionais, na forma deste edital, para cada caso)

Declaramos que a proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$_____, _____
(_____), pertinente à categoria de _____,
homologado por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ___/___/___.

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM A MÃO-DE-OBRA:

I – CONVENÇÃO COLETIVA E/OU ACORDO COLETIVO UTILIZADO (A) (indicar a coleção ou o acordo coletivo utilizado)

II – REMUNERAÇÃO(A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho).

- a) Salário normativo R\$ 00000 (_____)
- b) Intervalo intrajornada (art. 71 da CLT) (_____%)R\$ _____
- c) Hora prorrogada (art. 73, § 5º da CLT) (_____%)R\$ _____
- d) Adicional noturno (_____%)R\$ _____
- e) Reflexo DSR (Lei 605/49) (_____%) R\$ _____
- F) adicional de risco de vida (cláusula 7ª, 1º T. A. CCT 2008) R\$ _____
- g) Outros (especificar) (_____%) R\$ _____
- h) Total da remuneração (a + b + c + d + e + f + g) R\$ _____,____ (_____)

- *Quando o licitante optar por preencher o item “outros”, deverá especificar o custo declarado. O custo indicado deve estar previsto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.*

- Os encargos relacionados no item “I – Remuneração” serão reajustados em conformidade com o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que decorridos 12 (doze) meses da última fixação salarial da categoria, sendo vedada a inclusão de verbas indenizatórias ou remuneratórias não previstas originariamente.

III - ENCARGOS SOCIAIS:

(Incidentes sobre o Total da Remuneração, indicado no item I, alínea “d”)

GRUPO “A”

- | | |
|---|-------------------|
| 1. INSS | (____%) R\$ _____ |
| 2. SESI ou SESC | (____%) R\$ _____ |
| 3. SENAI ou SENAC | (____%) R\$ _____ |
| 4. INCRA | (____%) R\$ _____ |
| 5. SALÁRIO-EDUCAÇÃO | (____%) r\$ _____ |
| 6. FGTS | (____%) R\$ _____ |
| 7. SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS | (____%) R\$ _____ |
| 8. SEBRAE | (____%) R\$ _____ |
| TOTAL DO GRUPO “A”: | (____%) R\$ _____ |

GRUPO “B”

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| 9. férias | (____%) R\$ _____ |
| 10. auxílio doença | (____%) R\$ _____ |
| 11. licença paternidade/maternidade | (____%) R\$ _____ |
| 12. faltas legais | (____%) R\$ _____ |
| 13. acidente de trabalho | (____%) R\$ _____ |

14. aviso prévio (____%)R\$ _____

15. 13º salário (____%)R\$ _____

TOTAL DO GRUPO "B": (____%)R\$ _____

GRUPO "C"

16. aviso prévio indenizado (____%)R\$ _____

17. indenização adicional (____%)R\$ _____

18. indenização (rescisões sem justa causa) (____%)R\$ _____

TOTAL DO GRUPO "C": (____%)R\$ _____

GRUPO "D"

19. Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B":

(____%)R\$ _____

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS

R\$ _____, ____ (____) (____%) Grupo A + Grupo B + Grupo C + Grupo D.

IV – CUSTO TOTAL DA MÃO-DE-OBRA:

(Soma dos itens I e II, ou seja, Remuneração + Encargos Sociais)

R\$ _____, ____ (_____).

COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS COM INSUMOS

I – INSUMOS:

- a) uniforme R\$ _____
- b) equipamentos/armas R\$ _____
- c) manutenção e depreciação de equipamentos R\$ _____
- d) outros(especificar. Ex.vale-transporte, treinamento) R\$ _____

- *As despesas relacionadas no quadro “Composição dos Custos com Insumos”, serão reajustadas com base no INPC – IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta ou da data do último reajustamento. No entanto, caso a despesa tenha sido incluída em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho (ex: treinamento, vale-transporte etc.), o seu reajustamento submeter-se-á, exclusivamente, às regras indicadas no item “I – Remuneração”, ainda que a despesa não ostente natureza remuneratória. Fica vedado o duplo reajustamento sobre uma mesma despesa (reajustamento por acordo trabalhista cominado com reajustamento pelo INPC).*

II - TOTAL DOS CUSTOS COM INSUMOS

(somatório dos insumos constantes do Item I deste quadro)

R\$ _____, ____ (_____).

DEMAIS COMPONENTES DO PREÇO OFERTADO

I – Despesas Administrativas/Operacionais (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):

(_____ %) R\$ _____, ____ (_____).

II – Lucro (percentual sobre: custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos):

(_____ %) R\$ _____, ____ (_____).

III - TOTAL DOS CUSTOS COM “DEMAIS COMPONENTES” (soma dos itens I e II deste quadro)

R\$ _____, ____ (_____).

DESPESAS COM TRIBUTOS

As alíquotas dos tributos são: ISSQN ____ % + COFINS ____ % + PIS ____ % + Outros ____ % .

Observação: (no caso de utilizar o campo “outros”, especificar o tributo, exceto IRPJ e CSLL que não devem constar da planilha²).

✓ To = Tributos (%)

100

✓ Po = Mão-de-obra + insumos + demais componentes

✓ P1 = Po

(1-To)

TOTAL DOS CUSTOS COM TRIBUTOS (P1 – Po):

R\$ _____, _____ (_____).

- Os valores relativos ao ISSQN devem ser definidos de acordo com a alíquota fixada no município onde a empresa prestará o serviço (regra específica prevista na Lei Complementar nº. 116/03, artigo 3º, inciso VII).

2

Conforme Orientação do Tribunal de Contas da União, Acórdão 950/2007 – Plenário: Descabe, por injurídica e por constituir acréscimo disfarçado da margem de lucro prevista, a inclusão de percentuais ou itens nas planilhas orçamentárias de contratos administrativos objetivando o ressarcimento de supostos gastos com os impostos diretos IRPJ e CSLL, devendo os administradores absterem-se de elaborar os orçamentos de referência das licitações com tais parcelas, coibindo a prática por meio de disposições editalícias apropriadas.

PREÇO TOTAL POR TRABALHADOR/ MÊS

(custo total da mão-de-obra + total dos custos com insumos + total dos custos com “demais componentes” + total dos custos com tributos)

R\$ _____, _____ (_____).

ANEXO IV

PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE UNIFORMES

Cargo	Descrição	Quantidade anual	Preço (R\$)	Custo Anual (R\$)	Custo Mensal (R\$)
Merendeira	Jaleco , confeccionado em OXFORD, composição 100% poliéster, com gola fechada, mangas curtas com bainhas fixas, aplicação de logotipo silkado no peito e costas, logomarca a ser definida pela instituição.	02 unid. por ano por pessoa.			
Merendeira	Touca higiene , cor branca, confeccionada em tule, composição 100 % poliamida, borda em tecido tipo brim com armação de jarja e tiras de amarrar com 30 cm de comprimento e 1 cm de largura.	03 unid. por ano por pessoa.			
Merendeira	Calça unissex com elástico, tecido brim, composição aproximada 100% algodão, com armação em sarja, 3x1, gramatura min. 290 g/m ² , elástico de 4 cm no cos, repatido em máquina de 4 agulhas, dois bolsos chapados na parte de trás, logomarca a ser definida pela instituição. na perna direita, abaixo do bolso dianteiro.	02 unid. por ano por pessoa.			
Merendeira	Avental de PVC Avental de segurança confeccionado em vinil, ilhoses e cordões para ajustes; Avental de segurança confeccionado em tecido de algodão com	02 unid. por ano por pessoa.			

	<p>tratamento impermeabilizante em PVC retardante a chamuscas ajustáveis através de tiras do mesmo material para ajuste nas costas, sem forro, costurada com linha de meta –aramida.</p> <p>C.A 18441 (07/08/2022)</p> <p>C.A 40248 (27/06?2022)</p>				
Merendeira	<p>Calçado tipo sapato</p> <p>Calçado ocupacional de uso profissional, tipo sapato, fechamento em elástico, confeccionado em microfibra hidrofugada, antiderrapante, resistente a escorregamento em piso de cerâmica contaminado com detergente e óleo, cabedal resistente à penetração e à absorção de água.</p> <p>C.A. 29951 (vencimento13/09/2021)</p>	02 unid. por ano por pessoa.			

Cargo	Descrição	Quantidade anual	Preço (R\$)	Custo Anual (R\$)	Custo Mensal (R\$)
Encarregado	Camisa: confeccionada em tecido de malha, fechada, com bolso superior esquerdo, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas	02 unid. por ano por pessoa.			
Encarregado	Touca higiene, cor branca, confeccionada em tule, composição 100 % poliamida, borda em tecido tipo brim com armação de Sarja e tiras de amarrar	03 nid. por ano por pessoa.			



	com 30 cm de comprimento e 1 cm de largura.				
Encarregado	Calçado tipo sapato Calçado ocupacional de uso profissional, tipo sapato, fechamento em elástico, confeccionado em microfibra hidrofugada, antiderrapante, resistente a escorregamento em piso de cerâmica contaminado com detergente e óleo, cabedal resistente à penetração e à absorção de água. C.A. 29951 (vencimento 13/09/2021)	02 nid. por ano por pessoa.			
Encarregado	Calça unisex com elástico, tecido brim, composição aproximada 100% algodão, com armação em sarja, 3x1, gramatura min. 290 g/m ² , elástico de 4 cm no cos, repatido em máquina de 4 agulhas, dois bolsos chapados na parte de trás, logomarca a ser definida pela instituição na perna direita, abaixo do bolso dianteiro.	02 unid. por ano por pessoa.			

ANEXO V

RELATÓRIO DE VISITA FEITO PELO ENCARREGADO

EMPRESA:	CONTRATO Nº:
ESCOLA:	MUNICÍPIO:

VISITA DE INSPEÇÃO

Nº	ITENS	SIM	NÃO
1	A empresa está cumprindo todas as obrigações contratuais, tais como: disponibilização de uniforme e EPI's, pagamento de salários e benefícios na data correta, dentre outras....?		
2	Houve interação entre Encarregado e serventes?		
3	Houve interação entre Encarregado e Fiscal (Direção de Escola/ou servidor por eles designado)?		

ANOTAÇÕES E OBSERVAÇÕES DE OCORRÊNCIAS

ITEM Nº	NOME DA MERENDEIRA	ASSINATURA

OUTRAS OCORRÊNCIAS

DATA:

HORÁRIO:

CARIMBO DA ESCOLA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (Antes de assinar, verificar se todos os campos foram preenchidos, atestando a veracidade das informações).

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMATIVA					
Lote	Descrição dos Serviços	Und.	Quantidade estimada	Preço unitário máximo pagável	Preço total máximo pagável
01	Serviços de preparo e distribuição de alimentação incluindo a realização da limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios, dos utensílios utilizados para o preparo e distribuição dos alimentos (desjejum, lanche, refeição, café e outros) com fornecimento de materiais para limpeza.	SV	12	R\$ 430.606,5475	R\$ 5.167.278,57

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

A empresa _____(Nome da Empresa)_____ estabelecida na _____(Endereço Completo)_____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 031/2022.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2022

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 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 dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 000/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal de Educação, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF e da CI nº., residente na, nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida na, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo(a) Sr. (a), nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. e da CI nº., residente na, considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 031/2022, constante do Processo Administrativo nº 9639/2021, nos termos das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e distribuição de refeições, incluindo a realização de limpeza, higienização, organização da cozinha e utensílios utilizados no preparo e distribuição dos alimentos, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza, visando atender as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Aracruz**, conforme especificações constantes da proposta da Contratada para o(s) lote(s) XXXX Pregão Eletrônico nº 031/2022 e do Anexo II "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa" do Edital do certame, partes integrantes deste Contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2. O objeto deste Contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Educação – SE-MED.

1.3. A Contratada será responsável pela execução dos serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante.

1.4. A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, no exercício de _____:

- 338– Dotação Orçamentária
10.02.00 – Fundo Municipal de Educação
12.361.0021.2.0071– Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental 30%
3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirização
1.111.0000.0000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos

1.113.0000.0000 - Transferência do FUNDEB (40%)

- 341– Dotação Orçamentária
10.02.00 – Fundo Municipal de Educação
12.365.0021.2.0068 – Expansão, Manutenção e Melhoria do Atend. da Educação Infantil
3.3.90.34.00 – Outras Despesas Pessoal Contratos Terceirização
1.111.0000.0000 - Receita de Impostos e de Transferência de Impostos
1.113.0000.0000 - Transferência do FUNDEB (40%)

2.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e deverão ser formalizadas através de apostilamentos, com a indicação dos respectivos números de empenho contendo o crédito orçamentário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor de R\$ _____ (_____).

3.1.1. O pagamento do valor pactuado será efetuado de acordo com os serviços prestados mensalmente, após a entrega, pela Contratada, do relatório de execução dos serviços, devendo o referido relatório ser atestado pelo fiscal do contrato após análise e parecer.

3.1.2. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ocorrendo o pagamento de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93 e em conformidade com as disposições da Lei nº 5.383/1997.

3.1.2. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo responsável do Contrato.

3.1.3. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

3.1.4. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

3.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

3.2.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

3.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

3.4. Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

3.5. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.5.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

3.5.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas.

3.7. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

3.7.1. Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução dos serviços, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

3.7.2. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

3.8. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.9. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

3.10. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentado pela parte interessada.

3.11. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

3.12. Não será concedida a revisão quando:

a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

- b)** o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c)** ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d)** a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus encargos incluindo-se, nesse âmbito a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e)** houver alteração do regime jurídico – tributário da contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

3.13. Em caso de repactuação, visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

3.14. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3.15. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a)** para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b)** para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c)** para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital.

3.16. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

3.17. O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra a categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

3.18. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

3.19. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a)** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b)** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c)** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

3.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à

Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

3.21. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

3.22. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

3.23. A Contratante não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

3.24. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

3.25. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a Contratada demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

3.26. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela Contratada.

3.27. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

3.27.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

3.27.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

3.27.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

3.28. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

3.29. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

3.30. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

3.31. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do serviço, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

4.2. Os casos de reequilíbrio econômico-financeiro não são automáticos e deverão ser formalizados por pedido escrito da Administração Pública ou da Contratada, sendo imprescindível a juntada de prova documental que demonstre o fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, bem como sua significativa interferência na execução do contrato em vigor, mediante demonstração analítica do aumento de preços invocado, o que será operado por termo aditivo, independentemente de periodicidade mínima.

4.3. Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de serviços e/ou matérias-primas, da época da assinatura do Contrato e da época da solicitação, para a devida correção, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

5.1.1. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a)** os serviços foram prestados regularmente;
- b)** a Contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c)** a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d)** o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e)** o valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
- f)** a Contratada concorde com a prorrogação.

5.2. O prazo máximo para o início dos serviços será de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Secretaria Municipal de Suprimentos – SEMSU, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, com carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turno matutino e vespertino, nos locais descritos no Anexo I do Termo de Referência (Anexo II do Edital), conforme cronograma de trabalho estabelecido pela SEMED.

6.1.1. Excepcionalmente, quando houver necessidade de trabalho aos sábados, com jornada de 04 (quatro) horas, por motivo de greves, paralisações ou outras anormalidades, ou em função de necessidades geradas pelo calendário escolar, as Unidades de Ensino farão comunicado por meio de ofício para os responsáveis pela Coordenação, com o mínimo de 03 (três) dias de antecedência, para que se possa oficializar à Contratada para que esta proceda a alteração da rotina de trabalho de seus funcionários.

6.1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais definidos neste termo.

6.1.3. Todo o material de consumo (gênero alimentícios) e emprego dos equipamentos necessários para preparo e distribuição de alimentação serão de responsabilidade da Administração Pública e os materiais para limpeza deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.1.3.1. A estimativa de quantidade e descrição dos materiais de limpeza foi baseada em levantamento realizado pela SEMED, junto às Unidades de Ensino, conforme tabela prevista no subitem 3.2.1 do Termo de Referência (Anexo II do Edital).

6.1.4. Os uniformes serão fornecidos 02 (dois) uniformes completos, de acordo com a especificação do anexo IV, para o período de 01 (um) ano.

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento quando da finalização da prestação, sendo o recebimento definitivo efetuado no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento provisório, mediante verificação do atendimento às condições previstas no Edital e seus Anexos pelo setor solicitante.

6.3. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, obrigando-se a Contratada a realizar as devidas correções/substituições imediatamente a partir do recebimento da comunicação, sob pena de aplicação de penalidade, nos termos da legislação vigente.

6.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

6.5. Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

6.5.1. A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

6.5.2. A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

6.6. É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Contrato.

6.7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.7.1. Os serviços a serem executados compreendem as seguintes atividades:

6.7.1.1. Preparar refeições (desjejum, mamadeiras, lanches, café, almoço, jantar e outros) a serem oferecidos aos alunos da Rede de Ensino Municipal, em atendimento às exigências estabelecidas pela RESOLUÇÃO Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE nos estabelecimentos educacionais, seguindo cardápios elaborados pela Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar da Secretaria Municipal de Educação, bem como todas as normas de higiene proposta pela Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA - RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004, a Portaria CVS nº. 06/99 do Centro de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado de Saúde e a Portaria ANVISA nº 1.428/MS.

6.7.1.2. Realizar limpeza, higienização e organização da cozinha, balcão de self-service, estoque de gêneros alimentícios sendo que os alimentos serão fornecidos pela Administração Pública, bem como os utensílios utilizados para o preparo e distribuição da alimentação, sendo que o fornecimento dos materiais de limpeza será de responsabilidade da Contratada.

6.8. Demais informações acerca da descrição, horários e condições de execução dos serviços, bem como das especificações técnicas, estão previstas no Anexo II do Termo de Referência (Anexo II do Edital).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do Contrato e dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços, conforme contratado.

7.2. Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato servidor designado formalmente pela Secretaria Municipal de Educação.

7.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

7.4. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou servidor designado como gestor/fiscal do contrato, permitida a assistência de terceiros, podendo para isso:

7.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.4.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

7.4.3. Suspender qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

7.5. A atestação de conformidade dos serviços executados cabe ao titular do setor responsável pela gestão/fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

7.6. A Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração do Contratante, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA OITAVA- DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO E DA GARANTIA

9.1. Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND.

9.2. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

9.3. DA GARANTIA

9.3.1. Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da data da assinatura do contrato, uma garantia a ser prestada em qualquer das modalidades de que trata o § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93 – da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução de forma satisfatória do objeto contratado.

9.3.2. A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

9.3.3. Caso o valor do contrato, seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

9.3.4. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. DA CONTRATADA:

10.1.1. Fornecer os serviços obrigatoriamente em consonância com as regras deste Contrato, assim com do Edital e seus Anexos, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela correção/substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

10.1.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

10.1.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

10.1.4. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.5. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado por empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive os decorrentes de serviços com vícios ou defeitos;

10.1.6. Atender com prioridade as solicitações da Contratante para a prestação dos serviços;

10.1.7. Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência deste Contrato;

10.1.8. Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

10.1.9. Realizar a correção/substituição, no todo ou em parte, dos serviços em que se verificarem vícios ou caso não estejam dentro dos padrões estabelecidos neste Contrato, imediatamente, a contar da notificação pela Contratante;

10.1.10. Informar à Contratante a ocorrência de qualquer anormalidade e prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PMA, atendendo prontamente a todas as reclamações;

10.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, mantendo o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.1.12. Selecionar, preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.1.13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

10.1.14. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

10.1.15. Manter junto à Administração, durante os turnos de trabalho, preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.1.16. Implantar, de forma adequada, a planificação e execução permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, as dependências ligadas ao preparo e distribuição dos alimentos;

10.1.17. Nomear 02 (dois) encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designados pela Administração (preposto) e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, devendo no mínimo, realizar uma visita mensal por escola sob sua responsabilidade;

10.1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

10.1.19. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

10.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

10.1.21. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

10.1.22. Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

10.1.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

10.1.24. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

10.1.25. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

10.1.26. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- c) treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

10.1.27. Cientificar ao Fiscal do Contrato, caso haja designação, transferência ou férias de seus funcionários;

10.1.28. Fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes e um par de sapato, anualmente, e seus complementos à mão de obra envolvida, de acordo com o clima da região e de acordo com o estabelecido pela Administração e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, não devendo estes custos serem repassados a seus empregados.

10.1.29. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;
- f) vale-transporte;
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

10.1.30. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

10.1.31. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados;

10.1.32. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Secretaria Municipal de Educação;

10.1.33. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste Contrato;

10.1.34. Comunicar à Administração da Secretaria Municipal de Educação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários;

10.1.35. Apresentar, mensalmente, e sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65);

10.1.36. Efetuar a substituição dos empregados, em caráter imediato, no caso de eventual ausência;

10.1.37. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração da Secretaria Municipal de Educação bem, assim, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne ao trabalho nessa Unidade;

10.1.38. Substituir de imediato os empregados entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

10.1.39. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração da Secretaria Municipal de Educação, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.1.40. Registrar no livro de ocorrências e comunicar à Administração da Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

10.1.41. Manter sede, filial ou escritório na cidade de Aracruz/ES com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

10.1.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico imediato de seus empregados, acidentados ou com mal súbito, durante o expediente;

10.1.43. Fornecer todo material descrito no item 3.2.1 do Termo de Referência (Anexo II do Edital), bem como uniformes de acordo com o especificado no anexo IV também do Termo de Referência, sendo entregues em cada unidade de ensino mediante comprovante específico, em três vias, assim distribuída: Uma via para unidade de ensino, uma via para o Setor de Alimentação de Nutrição da SEMED e uma via para anexar ao processo de pagamento;

10.1.44. Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

10.1.45. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

10.1.46. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.1.47. Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, merendeira, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como Merendeiras em número suficiente para a adequada execução dos serviços e o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar, conforme anexo I do Termo de Referência (Anexo II do Edital). A troca/reposição de merendeira deverá ser realizada sempre que necessário, e de forma imediata, sem prejuízo ao andamento do serviço e comunicar a Administração;

10.1.48. Responsabilizar-se por EXECUTAR todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

10.1.48.1. No que diz respeito ao recebimento, armazenamento e controle de estoque:

- a) Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus funcionários 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;
- b) Os alimentos deverão ser recebidos em sua embalagem primária original, rotulada de acordo com a legislação vigente;
- c) Armazenar adequadamente os alimentos de forma a não serem misturados e a garantir suas condições ideais de consumo;
- d) 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.
- e) Manter os locais de armazenagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo as normas técnicas e sanitárias vigentes.
- f) Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos 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.

10.1.48.2. No que diz respeito ao pré-preparação, preparo, cocção, distribuição e eventual transporte:

- a) Proceder ao pré-preparação, preparo e cocção dos alimentos fornecidos na unidade educacional para compor o cardápio da alimentação escola;
- b) Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, em temperatura adequada à preservação de sua qualidade;
- c) Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e temperatura;
- d) Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade escolar;
- e) 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 observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos. As frutas deverão ser distribuídas em utensílios apropriados;
- f) 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.

10.1.48.3. No que diz respeito ao porcionamento:

- a) Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento;
- b) Manter em exposição, do lado de fora da cozinha e durante o período de distribuição correspondente, um prato padrão com os alimentos que estão sendo servidos, de acordo com o porcionamento mínimo devidamente acondicionado para proteção e fácil visualização das porções de alimentos preparados;
- c) Garantir a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente para todos os alunos, inclusive quando houver solicitação de diminuição do porcionamento para CMEI, CMEB e EMEF - Creches, Educação Infantil e Ensino Fundamental, visando a redução do desperdício constatado pela unidade escolar, por nutricionista da Contratante e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar – CAE.

10.1.48.4. No que diz respeito à higienização:

- a) Observar as normas e critérios de higienização;
- b) 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 vitros;
- c) A higiene e limpeza do balcão de distribuição de self-service deverá ser limpo de acordo com a legislação vigente e as orientações do fabricante pela Contratada;
- d) 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;
- e) Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, pêra, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- f) Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos;
- g) Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;
- h) 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, observando a legislação ambiental;
- i) 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.

10.2. DA CONTRATANTE:

10.2.1. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, sem qualquer ônus para adicional para a Contratada;

10.2.2. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação notificando-a, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços constantes da Ordem de Serviços;

10.2.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação, efetuando os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida à Cláusula Terceira deste Contrato;

10.2.4. Exercer o acompanhamento, controle, avaliação e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado;

10.2.5. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação dos serviços;

10.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações contidas neste Contrato;

10.2.7. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para execução dos serviços;

10.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

10.2.9. Colocar à disposição dos empregados da contratada local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

10.2.10. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

10.2.11. Supervisionar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

10.2.12. Fornecer os gêneros alimentícios conforme cardápio estabelecido pela Nutricionista da SEMED para o preparo e distribuição da merenda escolar;

10.2.13. Fornecer em forma de comodato os utensílios necessários para o preparo e distribuição da merenda escolar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

11.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

11.3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração em caso de rescisão prevista no art.77 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS

12.1. À Contratada, cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração.

13.2. Nos termos do que prescreve a Lei 10.520/02, àqueles que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas sanções, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

13.3. As condutas e correspondentes sanções a que estão passíveis os licitantes são as seguintes:

- a)** Descumprimento de normas de licitação e outras obrigações assumidas: Advertência;
- b)** Deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame: Multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação;
- c)** Deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame: Multa de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, e Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;

- d)** Ensejar o retardamento da execução do objeto ou não manter proposta: Multa de 15% (quinze por cento) do valor estimado para o fornecimento;
- e)** Dentro do prazo de validade de sua proposta não firmar o Contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para o fornecimento;
- f)** Quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não a mantiver, não assinar o contrato ou retirar Ordem de Serviço, apresentar declaração e /ou documentação falsa: Impedimento do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 60 (sessenta) meses;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação e demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados: Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

13.4. Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao licitante o direito à ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

13.5. No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

13.6. O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no Edital.

13.7. Além disso será aplicado a penalidade de Multas ao contratado de:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b)** 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c)** 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d)** Além dessas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas tabelas 1 e 2 a seguir, limitadas a 30% do valor mensal do contrato:

Tabela 1: Percentual de multas de acordo com infrações

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1,0% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

Tabela 2: Infração

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais;	6	Por ocorrência

2	Suspender ou interromper, total ou parcial, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	6	Por dia e por unidade de Atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	4	Por ocorrência
4	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá;	3	Por empregado e por ocorrência
5	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato;	3	Por serviço e por dia
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	2	Por empregado e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Zelar pelas instalações, equipamentos e utensílios utilizadas da Contratante	4	Por item e por dia
8	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	3	Por empregado e por dia
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	2	Por ocorrência
10	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato;	1	Por empregado e por dia
11	Entregar os salários e os contracheques, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas	2	Por empregado e por dia
12	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	2	Por empregado e por dia
13	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	5	Por empregado e por ocorrência
14	Fornecer 02 (dois) uniformes para cada merendeira, anualmente;	2	Por empregado e por dia
15	Cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas;	4	Por item e por ocorrência
16	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização;	2	Por item e por ocorrência
17	Apresentar garantia contratual	2	Por dia

e) A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

f) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na condição anterior;

h) As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a

Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

13.8. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

13.9. Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.10. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de início da execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

13.11. Independentemente das sanções administrativas cabíveis, o prestador do serviço ficará, ainda, sujeito à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Naquilo em que for omissis, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º 031/2022.

15.2. O presente contrato encontra-se vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico n.º 031/2022, bem como à proposta do licitante vencedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

16.1. A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz - ES, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ARACRUZ
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

.....