



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020/SEMAS**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE**, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Assistência, por intermédio, por sua Pregoeira, designada pela Portaria n.º 14 de 02 de janeiro de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados, que realizará a licitação a modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento menor preço, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições Diárias para o Restaurante Popular Frei Miguel, no Município de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe**, conforme detalhamentos constantes do Anexo I – Projeto Básico e demais anexos que integram este Edital.

**DATA DE ABERTURA:** 18 de junho de 2020.  
**HORÁRIO:** 09:00 h (nove horas)  
**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Rua Antonio Valadão, s/n – Centro Administrativo José de Prado Franco.

**1.2.BASE LEGAL:** Este procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº 509/2007; e ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**1.3.** Informações complementares encontram-se à disposição no endereço: Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – sede – Nossa Senhora do Socorro/SE- CEP 49160-000, de Segunda-feira à Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08:00h às 12:00h (referência de tempo é de Brasília/DF), pelos telefones: (79) 2107-7823 ou através do email: [licitacaopmns@gmail.com](mailto:licitacaopmns@gmail.com).

**1.4.** Integram este instrumento convocatório os seguintes anexos:

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO;**  
**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – MODELO PLANILHA COMPOSIÇÃO**  
**ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO;**  
**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**  
**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;**  
**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;**  
**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO;**  
**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO.**  
**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**2.DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições Diárias para o Restaurante Popular Frei Miguel, no Município de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe**, conforme detalhamentos constantes do Anexo I – Projeto Básico e demais anexos que integram este Edital.

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados nos respectivos Orçamentos de 2020, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Orgão: 46000- Secretaria Municipal de Assistência Social  
UO: 46001- Fundo Municipal de Assistência Social  
Ação: 08.244.1069:2086- Programas e Ações de Segurança e Alimentar e Nutricional  
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
Fonte de Recurso: 1001 – Recursos ordinários

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto;

**4.2.** Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma, ou mais, das situações a seguir:

- a) empresas em estado de falência; de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas, com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- d) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- e) Pessoas físicas ou jurídicas que não tenham em seu contrato social natureza quanto ao objeto dessa licitação.

**4.3.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**4.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte, que fizerem uso da prerrogativa constante da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar a **Pregoeira no ato do credenciamento** comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante **Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, emitida no ano vigente.

**4.5.** As interessadas que pretendam enviar proposta de preços (envelope 01) e documentos de habilitação (envelope 2) via postal ou através de portador, deverão apresentar os dois invólucros na forma indicada neste edital, todos devidamente lacrados e acondicionados em um único envelope, remetido ao endereço da sala de licitações desta Prefeitura Municipal, Rua Antonio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - CEP 49160-000, fazendo menção ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2020.

**4.5.1.** Os envelopes enviados na forma do item 4.5, somente serão aceitos se forem entregues/protocolados até o dia e horário informados para abertura da sessão, sem qualquer violação de seu conteúdo.

**4.5.2.** As empresas deverão comprovar sua condição de ME/EPP, juntamente com a proposta de preços.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO**

**5.1.** A Licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto a Pregoeira, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

**5.2.** O credenciamento é condição obrigatória para a participação das Licitantes neste Pregão, ou seja, ofertar propostas (lances), bem com praticar todos os demais atos inerentes a este certame, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital;

**5.3.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, neste último caso acompanhado de cópia do contrato social vigente da empresa que representa, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecer



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

recursos e desistir deles e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, procuração ou carta de credenciamento firmada pelo representante legal da empresa, nos termos de seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular, para delegar poderes ao representante a ser credenciado. É imprescindível que estejam expressos os poderes delegados, inclusive os de firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e, no caso de ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**5.4.** As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação nesta licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II**, deste Edital;

**5.5.** Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma Licitante;

**5.6.** Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como assistente ao ato público.

**5.7.** A comprovação da condição de Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's será feita, exclusivamente, mediante apresentação, no ato do credenciamento, de declaração de que cumprem os requisitos para obtenção de tratamento favorecido e diferenciado relativo às microempresas e empresas de pequeno porte previstos na lei complementar nº123/2006 ou Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial.

## **6. DA APRESENTAÇÃO, DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**6.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital;

**6.2.** O representante legal da licitante deverá entregar os Envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", devidamente lacrados, em papel não transparente e separados;

**6.3.** O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

**MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO**  
**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2020/SEMAS**

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]

**6.4.** O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

**MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO**  
**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2020/SEMAS**

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]

**6.5.** Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, nem a retificação de preços ou condições;

**6.6.** O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra a Prefeitura, observadas as prescrições da legislação específica.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**7.1.** O envelope "1", com o título "PROPOSTA DE PREÇOS", deverá conter:

**7.1.1.** A(s) Proposta(s) de Preços da(s) Licitante(s), redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto, legalmente estabelecido, conforme modelo anexo ao Projeto Básico;

**7.1.2.** Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, correio eletrônico (e-mail);

**7.1.3.** Descrição detalhada do objeto da licitação, com as características técnicas, observando se as especificações contidas no **Anexo I** – Projeto Básico;

**7.1.4.** O prazo para início dos serviços propostos será iniciado no prazo de 10(dez) dias da emissão da Ordem de Serviços;

**7.1.5.** Valor total mensal para cada item e valor global total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

**7.1.6.** Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

**7.1.7.** No momento da apresentação da Proposta a empresa deverá apresentar a proposta de preços e Planilha de Custos e Formação de Preços (mão-de-obra e materiais), que poderá(ão) ser adotado(s) o(s) modelo(s) que consta(m) do Anexo II deste Edital;

**7.1.8.** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários;

**7.1.9.** Os salários propostos pelas empresas licitantes deverão ser os vigentes previstos pela Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho relativas as categorias previstas no Projeto Básico, bem como os valores referentes ao Vale Alimentação e demais benefícios previstos.

**7.2.** A simples participação neste certame implica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de Julgamento.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO**

**8.1.1.** A Licitante deverá incluir no Envelope nº "2", com o título – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os seguintes documentos em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

**8.1.2.** Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, esses últimos deverão vir fora do envelope de documentação a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos da Pregoeira.

### **8.2. Habilitação Jurídica (art. 27, I c/c art. 28, Lei nº. 8.666/93)**

**8.2.1.** Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente, lacrado, identificado conforme indicado neste edital;

**8.2.2.** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física (art. 28, I da Lei nº. 8.666/93);

**8.2.3.** Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei nº. 8.666/93);

**8.2.4.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei nº. 8.666/93);

**8.2.5.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício (art. 28, IV da Lei nº. 8.666/93);



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**8.2.6.** 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 (art. 28, V da Lei nº. 8.666/93)

**8.3. Qualificação Técnica (Art. 27 inciso II Lei nº8.666/93)**

**8.3.1.** Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para prestação do serviços, pertinente e compatível com o objeto da licitação, ou seja, que a empresa já prestou serviços de refeições preparadas **no percentual mínimo de 40% do quantitativo estimado anual desta licitação.**

**8.3.2.** Registro ou Inscrição perante o Conselho Regional de Nutrição – CRN da sede ou do domicílio da licitante;

**8.3.3.** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente de pessoal profissional de nível superior legalmente habilitado perante o CRN, ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe.

**8.3.4.** Comprovação do vínculo profissional do responsável técnico deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

**a)** Em caso de vínculo empregatício: Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTSP), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro da contratação ou o Contrato de Trabalho, firmado em conformidade com a previsão da Consolidação das Leis Trabalhistas;

**b)** Em caso de vínculo societário: Ato Constitutivo da empresa licitante, registrado no Órgão de Registro de Comércio ou de Pessoa Jurídica competente, do domicílio ou sede da licitante;

**8.3.5.** A capacitação técnico-profissional susoaludida será feita mediante comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN do domicílio ou sede da licitante, com apresentação de registro válido à data prevista para entrega da proposta e declarado na forma do **Anexo IX**, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características pertinentes e semelhantes.

**8.3.6.** Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, conforme artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

**8.4 Qualificação Econômico-Financeira (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93)**

**8.4.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. No caso de o documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão;

**8.4.2.** Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;

**8.4.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à apresentação de balancetes ou balanço provisórios, e, se encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá ser atualizado seus valores por índices oficiais. A comprovação da boa situação financeira será verificada através do cálculo do(s) seguintes(s) índice(s) contábil(eis): índice de liquidez geral igual ou maior do que 1 (um) (art. 31, I e §5º da Lei nº. 8.666/93).

**8.4.3.1.** Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento, pelos licitantes de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**8.4.3.2.** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

**8.4.3.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

**8.4.3.3.1.** Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

**8.4.3.3.2.** Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**8.4.3.3.3.** Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 27 inciso IV e c/c art. 29, Lei nº. 8.666/93)**

**8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

**8.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

**8.5.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

**8.5.3.1.** Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; **e Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

**8.5.4.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);

**8.5.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR).

**8.5.6.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

**8.5.6.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 8.5.3 a 8.5.4 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

**8.5.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014\)](#).

**8.5.6.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.6.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

**8.6. Das demais Declarações e Documentos:**

**8.6.1.** Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (Art 40, XVII e §2º IV da Lei



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

8.66/93), em **ANEXO V**.

**8.6.2.** Declaração que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, na forma do **ANEXO VI** (Art. 40, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei nº. 8.666/93).

### **8.7. DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**8.7.1.** Os documentos emitidos, via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser obtidos via Internet durante a sessão, para verificação da regularidade. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a Licitante será inabilitada;

**8.7.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

**8.7.3.** Promovida a homologação os documentos das demais empresas interessadas em poder da Pregoeira (sob a guarda da Pregoeira), pelo prazo de 15 (quinze) dias, findos os quais a documentação deverá ser retirada, sob pena de inutilização.

### **9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados;

**9.2.** Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá a abertura das Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

**9.3.** Para fins de julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observados os prazos máximos para a prestação dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos, bem como a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;

**9.4.** Serão qualificadas pela pregoeira para ingresso na fase de lances a Licitante que apresentar a proposta de menor preço, em conformidade com o **Anexo I**, e as demais Licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até **10%** (dez por cento) à de menor preço. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço mensal;

**9.5.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), independentemente do valor. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, seja qual for o número de licitantes, ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 deste Edital;

**9.5.1.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço;

**9.5.2.** Para efeito do disposto no subitem 9.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

**9.5.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço, para determinação da ordem de oferta dos lances;

**9.5.2.2.** Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que,



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

porventura, se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.5.2.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**9.5.2.4.** Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.3 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

**9.5.3.** O disposto nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.4 acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.6.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 deste Edital;

**9.7.** A Pregoeira convidará, individualmente, as Licitantes qualificadas, na forma dos itens 9.3 a 9.6, a apresentar os lances verbais, a começar pela autora da proposta escrita de maior preço, seguido das demais, em ordem decrescente de valor;

**9.8.** A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes e concordância destas e expressa menção na Ata da Sessão;

**9.9.** Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

**9.10.** No tocante aos preços, às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total do item orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários e por escrito. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

**9.11.** Será vencedora aquela que ofertar o menor preço;

**9.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando, indagadas pela Pregoeira, todas as participantes qualificadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.8;

**9.13.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada pela Pregoeira a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor(es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação de proposta(s) com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) no Projeto Básico - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);

**9.14.** Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor(es), decidindo, motivadamente, a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta(s), com valor(es) unitário(s) superior(es) a(os) estimado(s) no Projeto Básico - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);

**9.15.** A(s) microempresa(s) e a(s) empresa(s) de pequeno porte mais bem classificada(s) será(ão) convocada(s) para apresentar(em) nova(s) proposta(s), no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

**9.16.** A Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço;

**9.17.** Sendo aceitável(is) a(s) proposta(s) final(is) classificada(s) em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 8 deste edital;

**9.18.** Se a oferta não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora do(s) item(ns)



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ofertado(s);

**9.19.** Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das Licitantes presentes à sessão deste Pregão;

**9.20.** Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes contendo a Documentação, não caberá desclassificar as Licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como de decisões preferidas em sede de recurso;

**9.21.** O encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada Ata de Reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram, que deverá ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes presentes;

**9.22.** Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes deverá constar em Ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida Ata;

**9.23.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do(s) item(n) ofertado(s);

**9.24.** Serão consideradas inaceitáveis as propostas que:

a) ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes;

b) contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

**9.25.** Caso haja intenção por parte da(s) Licitante(s) de recorrer contra a decisão da Pregoeira, a(s) mesma(s) aguardará(ão) o encerramento das fases de Classificação das Propostas e de verificação dos Documentos de Habilitação das proponentes, de acordo com a ordem de classificação, para que se manifeste contra a decisão da Pregoeira;

**9.26.** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

## **10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Ao final da sessão e declarada a Licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munida de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**10.2.** A falta de manifestação, imediata e motivada, da Licitante importará a decadência do direito ao recurso, e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a vencedora e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

**10.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.4.** Os recursos e as contra razões interpostos pelas Licitantes deverão ser entregues no setor de licitação desta Secretaria, no prazo estabelecido no item 10.1, das 08:00 às 14:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

**10.5.** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;

**10.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

**10.7.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11. DO CONTRATO**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **11.1. Dos Prazos e condições para assinatura do Contrato**

**11.1.1.** Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Licitante adjudicatária terá o prazo de até **03 (três) dias úteis**, para a assinatura do instrumento Contratual correspondente, conforme **Anexo VIII** - Minuta do Contrato, e a retirada da respectiva Nota de Empenho. A critério da administração, este prazo poderá ser prorrogável, por apenas uma vez, sob pena de decair o direito à contratação.

**11.1.2.** Se a Licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, bem como apresentar recusa à assinatura do contrato, no prazo fixado, decairá do direito à contratação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais;

**11.1.3.** Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro que convocará as Licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo a sua autora declarada vencedora e convocada para assinar o Contrato.

### **11.2. Da vigência do Contrato**

**11.2.1.** O prazo de vigência do contrato e para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **11.3. DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).**

**11.3.1.** Poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

**11.3.2.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado contratado.

**11.3.3** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

### **11.4. Da Garantia Contratual**

**11.1.** Na assinatura do contrato, a Contratada apresentará a Prefeitura garantia de execução contratual correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, de acordo com o art. 56 e §2º da Lei nº. 8.666/93. A garantia contratual de que trata este item poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas em Lei e adiante descritas, com validade do prazo contratual.

**11.1.1.** São modalidades de garantia, na forma do art. 56, §1º da Lei nº. 8.666/93:

**11.1.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**11.1.1.2.** Seguro garantia;

**11.1.1.3.** Fiança bancária.

**11.2.** A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

**11.3.** A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada em conta, vinculada ao contrato, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 56, §4º da Lei nº. 8.666/93.

**11.4.** Depois da aceitação definitiva dos serviços e obras contratados, expedido o correspondente Termo de Recebimento Definitivo pela Prefeitura, será devolvida a garantia, no



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

prazo de 30 (trinta) dias consecutivos a partir da entrega de requerimento escrito da Contratada, dirigido ao Gestor do Contrato, em consonância com o art. 56, §4º da Lei nº. 8.666/93.

## **12. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução no contrato com as normas especificadas, bem como se os procedimentos são adequados a garantir a qualidade desejada;

**12.2.** Não obstante a futura Contratada seja a única responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e complexa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

**12.3.** A ação da fiscalização não exonerará a futura Contratada das responsabilidades contratualmente assumidas.

**12.4.** Será designado o gestor e o fiscal do contrato, conforme determina a Lei 8.666/93.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas do serviços. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo do órgão gerenciador, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de serviços, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor desta Secretaria responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)e FGTS. Na hipótese de estarem os referidos documentos com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE.

**13.1.** Nenhum pagamento será efetuado à prestadora dos serviços enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência.

**13.2.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**13.3.** No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

**13.4.** Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da contratação, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fretes, seguros, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

## **14. DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

**14.1.** Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

**14.1.2.** Se durante o período de vigência do contrato ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, da razão que autorizou o referido aumento;

**14.2.** A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos, do que os vigentes.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1.** O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art 73, inciso I, letra "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

**15.2.** O serviço executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

**15.3.** As quantidades indicadas no Projeto Básico – **Anexo I** são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Contratante;

**15.4.** Os serviços serão executados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, será iniciado no prazo de 10(dez) dias.

**15.5.** Os serviços serão prestados no Restaurante Popular Frei Miguel, localizado na Av. Coletora "A", s/nº, Conjunto João Alves Filho, Nossa Senhora do Socorro/SE. Para isso, o Município disponibilizará a futura CONTRATADA os equipamentos, materiais e utensílios devidamente descritos ao final deste Projeto Básico, são de propriedade do Fundo Municipal de Assistência e serão repassados em regime de concessão gratuita a empresa vencedora.

**15.6.** A quantidade estimada de refeições preparadas diariamente será de 500 (quinhentas) refeições diárias, totalizando a quantidade estimada anual de 126.000 (cento e vinte seis mil) refeições.

**15.7.** É prerrogativa do Município de terminar eventual aumento ou diminuição desses quantitativos, para tanto deverá avisar com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) à futura CONTRATADA, devendo expor suas motivações.

**15.8.** A distribuição das refeições se dará de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados e pontos facultativos, das 11:00h (onze horas) até às 14:00h (quatorze horas) ou até que se finalize o quantitativo de refeições previstas para o dia, o que ocorrer primeiro.

**15.7.** Caberá a fiscalização o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços efetivamente executados, em pleno acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas previstas no Decreto Municipal 17.350/2018, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste Decreto;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do "caput" deste artigo.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do "caput" deste artigo podem ser aplicadas ao licitante e ao contratado, cumulativamente com a multa.

**16.2.** A aplicação de Multa aos licitantes/contratados, deve ser graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

II - 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do contratado;

III - 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida pelos incisos anteriores.

**16.3.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, que será graduada, obedecida os seguintes limites máximos:

I - 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviços ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

II - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da parte do serviços ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos I e II do "caput" deste artigo, o atraso deve ser contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo ajustado para a execução ou entrega do objeto, até o dia anterior a sua efetivação.

§ 2º - A Multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Decreto.

§ 3º - A Multa, aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 4º - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado deve responder pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

**16.4.** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

**16.5.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**16.6.** Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**16.7.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**16.8.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**16.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**16.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**16.12.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, conforme Decreto Municipal nº 509/2007;

**17.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada no Setor de Licitação da Prefeitura, no horário das 08h:00min às 13h:00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

**17.1.2.** O esclarecimento de dúvidas e informações, sobre o presente Edital, poderão ser requeridas, por escrito, a Pregoeira ou Membros da Equipe de Apoio na Sala da Comissão de Licitação da Prefeitura, no horário das 08:00 às 12:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 17.1.3.** A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme Decreto Municipal nº 509/2007;
- 17.1.4.** Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 17.2.** Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento 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;
- 17.3.** Caso a adjudicatária não compareça para receber a Nota de Empenho, no prazo de 02 (dois) dias consecutivos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, de que trata o item 8, deste Edital, a Secretaria poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;
- 17.3.1.** Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente, deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da Licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação em cartório;
- 17.4.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 17.5.** A(s) vencedora(es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;
- 17.6.** A(s) Licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 17.7.** O Edital e informações complementares, encontram-se à disposição dos interessados, no site [www.socorro.se.gov.br](http://www.socorro.se.gov.br), ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – sede – Nossa Senhora do Socorro/SE- CEP 49160-000, de Segunda-feira à Sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08:00h às 12:00h, pelos telefones: (79) 2107-7823 ou através do email: [licitacaopmns@gmail.com](mailto:licitacaopmns@gmail.com).
- 17.8.** A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 17.9.** É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;
- 17.10.** As Licitantes assumem todos os custos de elaboração e apresentação de suas propostas e a PMNSS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 17.11.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 17.12.** 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**17.13.** 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 PMNSS;

**17.14.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;

**17.15.** A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte da Licitante, das estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**17.16.** Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

**17.17.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação, salvo disposição em contrário;

**17.18.** A critério da Pregoeira, o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 15 (quinze) minutos da hora estabelecida neste Pregão;

**17.19.** Caso a Pregoeira julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá **suspender** a reunião em qualquer fase, a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente; devendo proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

**17.20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio;

**17.21.** O Município de Nossa Senhora do Socorro reserva-se o direito de:

- a) revogar, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, ou anular o procedimento licitatório, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das mesmas;
- c) adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.

**17.22.** O Município de Nossa Senhora do Socorro, através da Secretaria Municipal de Assistência Social poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e rescindir o correspondente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

- a) for requerida ou decretada a falência ou liquidação da Contratada, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;
- b) a Contratada for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;
- c) em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.

**17.23.** Em caso de recuperação judicial, o contrato poderá ser mantido, se a Contratada oferecer garantias que sejam consideradas adequadas e suficientes para o satisfatório cumprimento das obrigações por ela assumidas;

**17.24.** O Município de Nossa Senhora do Socorro, através da Secretaria Municipal de Assistência Social elege o foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE, para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Edital.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 02 de junho de 2020.

**Alba Maria Leite Meneses**  
Pregoeira/PMNSS



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## **ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO**

Aprovo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**MARIA DO CARMO PAIVA DA SILVA**  
Secretária Municipal da Assistência Social

#### **1.0 – DO OBJETO**

1.0- Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições Diárias para o Restaurante Popular Frei Miguel, no Município de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe.

#### **2.0 – OBJETIVOS**

2.1. A Contratação em questão visa o atendimento a população de baixa renda, trabalhadores desempregados, trabalhadores informais, idosos, famílias em vulnerabilidade social, moradores de rua, proporcionando alimentação de qualidade e balanceada.

2.2- Assegurar uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, administrativas e de apoio à nutrição em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, sob a coordenação da Secretaria de Assistência Social do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

#### **3.0 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DO SERVIÇOS:**

3.1 O prazo de vigência do contrato e para a execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, conforme Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº8.666/93.

3.2 Após assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço o serviço será iniciado no prazo de 10(dez) dias.

#### **4.0 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUANTIDADE E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO :**

4.1. Os serviços serão prestados no Restaurante Popular Frei Miguel, localizado na Av. Coletora "A", s/nº, Conjunto João Alves Filho, Nossa Senhora do Socorro/SE. Para isso, o Município disponibilizará a futura CONTRATADA os equipamentos, materiais e utensílios devidamente descritos ao final deste Projeto Básico, são de propriedade do Fundo Municipal de Assistência e serão repassados em regime de concessão gratuita a empresa vencedora.

4.2. A quantidade estimada de refeições preparadas diariamente será de 500 (quinhentas) refeições diárias, totalizando a quantidade estimada anual de 126.000 (cento e vinte seis mil) refeições.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.3. É prerrogativa do Município de terminar eventual aumento ou diminuição desses quantitativos, para tanto deverá avisar com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) à futura CONTRATADA, devendo expor suas motivações.

4.4. A distribuição das refeições se dará de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados e pontos facultativos, das 11:00h (onze horas) até às 14:00h (quatorze horas) ou até que se finalize o quantitativo de refeições previstas para o dia, o que ocorrer primeiro.

## **5.0 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços consistem na execução de todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

- a) Programação das atividades de alimentação;
- b) Contratação de mão-de-obra especializada e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas;
- c) Aquisição de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo, materiais de escritório, gás, energia, água e demais itens necessários ao funcionamento do restaurante;
- d) Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- e) Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentício e materiais de consumo;
- f) Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação de acordo com o cardápio sugerido pela futura CONTRATADA e aprovado pelo Município;
- g) Porcionamento uniforme das refeições, utilizando-se de utensílios apropriados;
- h) Coleta de amostras da alimentação preparada;
- i) Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados.

5.2 A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.

5.3 Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista da futura CONTRATADA, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.

5.4 Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

5.5 O armazenamento, a preparação e a distribuição dos gêneros alimentícios e das refeições serão supervisionados pelo responsável técnico da futura CONTRATADA, de maneira a observar sua apresentação, aceitação e temperatura, para se necessário, façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório, tudo de acordo com os preceitos da SAN – Segurança Alimentar e Nutricional.

5.6 Para o desenvolvimento das atividades relativas ao preparo de refeições, a futura CONTRATADA deverá instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a execução do serviço.

5.7 A guarda e vigilância do prédio do restaurante, bem como dos equipamentos, utensílios e eventuais estoques será de responsabilidade exclusiva da futura CONTRATADA.

## **6 - DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.1. O pagamento dos serviços objeto deste Projeto Básico será realizado a partir dos seguintes recursos:

6.1.1. Arrecadação relativa à cobrança da refeição servida aos respectivos beneficiários, cuja competência exclusiva será da futura CONTRATADA.

6.1.2. O valor de cada uma das refeições para o usuário será de R\$ 1,00 (um real);

6.1.2.1. A empresa recolhe o valor de R\$ 1,00 real dos usuários e o município complementa o valor da refeição, em consonância com a prestação de contas e com o relatório da Assistente Social indicada pelo município.

6.1.2.2. O valor máximo que o Município subsidiará para cada uma das refeições será de R\$ 9,83(nove reais oitenta e tres centavos).

6.1.2.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias, conforme Lei nº 8.666/93, Art 40, XIV alínea "a", após emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada e de acordo com a prestação de serviços pela Contratada, a pedido da Contratante e mediante apresentação da Prova de Regularidade, na forma exigida pela Constituição Federal em seu artigo 195, parágrafo 3º, Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF, e Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal (PGFN/SRF), Estadual, Municipal e Débitos Trabalhista.

6.1.2.4. O faturamento mensal correspondente ao serviços das refeições deverá ser entregue à Diretoria Financeira da Secretária Municipal de Assistência Social do Município que depois de conferido, o encaminhará ao Controle Interno.

6.1.2.5 Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 13.1 com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE.

6.1.2.6 Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedor enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.1.2.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6.2. - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* deste item, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

6.3. - O valor que será subsidiado pelo Município correrá por conta da dotação orçamentária para o exercício de 2020, abaixo especificada:

Orgão: 46000- Secretaria Municipal de Assistência Social

UO: 46001- Fundo Municipal de Assistência Social

Ação: 08.244.1069:2086- Programas e Ações de Segurança e Alimentar e Nutricional  
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 1001 – Recursos ordinários

Saldo Orçamentário : 994.000,00

#### **6.4 - DOS REAJUSTES DE PREÇOS E REEQUILIBRIO**

6.4.1. Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irreeajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.4.2. O preço será reajustado, com base na variação do INPC após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação.

6.4.3. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

6.4.4. Se durante o período de vigência do contrato ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da futura CONTRATADA, da razão que autorizou o referido aumento;

6.4.8. A futura CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos, do que os vigentes.

## **7. - DO QUADRO DE PESSOAL**

7.1. O dimensionamento do quadro de pessoal da futura CONTRATADA será composto de no mínimo:

- 01 nutricionista;
- 01 cozinheiro;
- 06 copeiras;
- 02 serviços gerais;
- 01 Ajudante de Cozinha

7.2 Quanto ao quadro de pessoal, a futura CONTRATADA arcará com as seguintes responsabilidades:

a) Supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar os seus empregados que sejam envolvidos no quadro operacional do Restaurante Popular Frei Miguel, do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, devendo a mão de obra ser adequada quanto aos requisitos competência técnica e habilidade.

b) Comunicar por escrito qualquer falta ou inconveniência praticada pelos empregados mencionados no fato, advertindo-os ou afastando-os, com substituições sem onerar a linha produtiva.

c) Mediante determinação escrita encaminhada pelo Município, substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer um dos empregados faltosos ou em serviço, mas cuja saúde e conduta moral ou profissional sejam consideradas prejudicial, inconveniente ou insatisfatória ao interesse do serviço.

d) Assegurar a permissão da supervisão pela equipe da gerência de segurança alimentar do Restaurante Popular, no que pertine ao cumprimento das normas trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais referentes aos empregados da futura CONTRATADA, sendo considerada nesse particular a única empregadora, sem qualquer vínculo de solidariedade empregatícia do Município.

7.3 A futura CONTRATADA deverá apresentar ainda, quando determinado pelo Município, a seguinte documentação:

- a) cópia do contrato de trabalho de todos os empregados envolvidos na prestação de serviço;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização dos exames de saúde



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ocupacional, admissional, demissional e periódicos.

- c) Comprovante de cadastro do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
- d) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelos empregados;
- e) Recibo de concessão de aviso de férias, 30 (trinta) dias antes do respectivo gozo;
- f) comprovante de opção do recebimento de vale transporte quando for o caso;
- g) recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e benefícios pertinentes ao trabalhador;
- h) comprovante de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for caso, na época própria;
- i) comprovantes que atestem o correto depósito do FGTS e, em caso de rescisão os documentos comprobatórios exigidos pela legislação pertinente;
- j) comprovante de contribuições previdenciárias;

7.4. Apresentar o Cartão de Vacinação, especialmente contra Tétano e Hepatite B, atualizado dos realizadores dos serviços, conforme preceitua a NR-32 do Ministério do Trabalho, obedecendo às recomendações do Ministério da Saúde.

7.5. O não atendimento às determinações feitas pelo Município acarretará em glosas e multas e serão registradas no Diário de Ocorrências, para inclusão no cadastro da futura CONTRATADA.

7.6. Manter o efetivo mínimo contratado, sempre compatível com as atividades em questão, mantendo, sempre a substituição do empregado faltoso/folga ou de férias para continuidade da prestação dos serviços.

7.7. É da futura CONTRATADA a responsabilidade de manter o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO DE OCORRÊNCIAS no Restaurante Popular, conforme instruções a serem expedidas pela FISCALIZAÇÃO, com obrigatoriedade de vistos diários.

7.8. Ao término do contrato, o livro de Registro de Ocorrências será arquivado pelo Município.

7.9. A futura CONTRATADA deverá apresentar por escrito, para anuência da fiscalização do Município preposto com autoridade bastante para atuar em seu nome, representá-lo junto ao Município. A correspondência a ser emitida pela futura CONTRATADA deverá estabelecer autonomia total para resolver os problemas referentes aos serviços contratados, bem como informações sobre as possibilidades de localização imediata deste, sempre que a fiscalização considerar necessário. O preposto deverá ter seu tempo de trabalho exclusivamente voltado aos serviços objeto do contrato a ser firmado.

7.10. A futura CONTRATADA deverá respeitar e cumprir na íntegra os direitos assegurados no dissídio coletivo da classe, cotando e pagando a seus empregados, neste contrato, no mínimo, o piso salarial da categoria do Estado de Sergipe, de acordo com suas funções.

7.11. A futura CONTRATADA deverá apresentar cópia da carteira de trabalho com o registro regular do profissional, no 1º (primeiro) dia de trabalho, assim como de todos possíveis



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

substitutos. Ficará vedado a utilização de profissionais, não registrados, conforme previsto na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

### **7.12. FARDAMENTO**

7.12.1 O fardamento necessário para os empregados usarem durante a execução dos serviços será fornecido antes da abertura do Restaurante Popular, pela futura CONTRATADA, sendo o custo de sua inteira responsabilidade.

7.12.2 A distribuição se fará no início do contrato na quantidade de 2 (dois) conjuntos, para cada empregado, sendo composto por: calça branca de brim; camisa branca de brim; gorro ou touca ou bibico branco de brim; avental de napa plastificado; sapato de couro ou bota de plástico, de acordo com a função desempenhada.

7.12.3 Todo o fardamento deverá ser de 1ª (primeira) qualidade e estará sujeito à aprovação do Município, que aferirá qualidade e quantidade e caso não seja aceito, deverá ser substituído imediatamente. A recusa do mesmo será formalmente justificada e comunicada à futura CONTRATADA.

### **7.13. OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:**

7.13.1 Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, necessários para a execução dos serviços, serão dimensionados considerando a entrega de uma unidade na data de início dos serviços e outra a cada período abaixo relacionado, sendo todos de uso exclusivamente individual. Vedada a utilização por outros empregados.

7.13.2 Os EPI's serão fornecidos pela futura CONTRATADA e deverão ser de 1ª (primeira) qualidade estando sujeitos à aprovação do Município, que aferirá a qualidade e quantidade dos mesmos. Caso não sejam aceitos, deverão ser substituídos imediatamente. A recusa será formalmente justificada e comunicada à futura CONTRATADA.

7.13.3 Por implicar diretamente na segurança dos trabalhadores e visando evitar a solução de continuidade da segurança destes, a futura CONTRATADA deverá entregar a totalidade dos EPI's na data de início dos serviços, impreterivelmente.

### **7.14. IDENTIFICAÇÃO DOS EMPREGADOS:**

7.14.1. A futura CONTRATADA deverá fornecer para realização dos serviços, crachá de identificação contendo, dentre outras, as seguintes identificações: nome, matrícula, fotografia (recente), função, nome da empresa e logo abaixo, a expressão "A SERVIÇO DA PMNSS- Restaurante Popular e assinatura do seu representante.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** Autorização de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária Estadual e Municipal onde se situar sua sede.

**8.2.** Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para prestação do serviços, pertinente e compatível com o objeto da licitação, ou seja, que a empresa já prestou serviços de refeições preparadas **no percentual mínimo de 40% do quantitativo estimado anual desta licitação.**

**8.2.** Registro ou Inscrição perante o Conselho Regional de Nutrição – CRN da sede ou do domicílio da licitante;

**8.3.** Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente de pessoal profissional



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

de nível superior legalmente habilitado perante o CRN, ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade de classe.

**8.4.** Comprovação do vínculo profissional do responsável técnico deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

**a)** Em caso de vínculo empregatício: Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTSP), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro da contratação ou o Contrato de Trabalho, firmado em conformidade com a previsão da Consolidação das Leis Trabalhistas;

**b)** Em caso de vínculo societário: Ato Constitutivo da empresa licitante, registrado no Órgão de Registro de Comércio ou de Pessoa Jurídica competente, do domicílio ou sede da licitante;

**8.5.** A capacitação técnico-profissional susoaludida será feita mediante comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição - CRN do domicílio ou sede da licitante, com apresentação de registro válido à data prevista para entrega da proposta e declarado na forma do **Anexo IX**, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características pertinentes e semelhantes.

**8.6.** Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, conforme artigo 30, inciso II da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

## **9 - CONTROLE DAS REFEIÇÕES:**

9.1 O serviços das refeições serão realizadas diariamente, mediante comprovantes que serão entregues à Assistente Social da SEMAS, lotada no restaurante popular para a devida conferência.

## **10 - CARDÁPIO – REGRAS GERAIS:**

10.1 Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios previstos no projeto técnico operacional do Restaurante Popular e nos princípios da SESAN.

10.2 Os cardápios deverão ser revistos mensalmente pela futura CONTRATADA mediante prévia anuência do Município.

10.3 Os cardápios elaborados obedecerão aos critérios da sazonalidade e dos costumes alimentares da região.

10.4 Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela futura CONTRATADA se aprovado pelo Município após análise das motivações formais encaminhadas com o prazo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, salvo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros ou quando da sua revisão mensal.

10.5 A técnica de preparo ficará a critério da futura CONTRATADA, observado o cardápio previamente aprovado pelo Município.

10.6 Os cardápios deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, preservando as propriedades organolépticas dos alimentos, proporcionando assim um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos usuários.

10.7 Manter, nutricionista responsável técnico, consoante exigência do CRN, pela CONTRTADA.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.8 Para fins de mensuração dos custos e visando a elaboração do cardápio pela futura CONTRATADA consta ao final deste Projeto Básico o quadro para a Composição e Gramatura das Refeições a serem servidas.

## **11 – GÊNEROS E INSUMOS:**

11.1 A empresa vencedora deverá, dentre outra obrigações:

- a) Assegurar o abastecimento do restaurante Popular com gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando as suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade dando prioridade, na aquisição de alimentos, aos programas de Agricultura familiar.
- b) Assegurar a aquisição de gêneros secos e enlatados, através de abastecimento por fornecedores cadastrados, embalagens com data de validade e rotulagens pertinentes às legislações do Ministério da Saúde e em conformidade com a ANVISA.
- c) Assegurar a aquisição de carnes bovinas, embutidos, carnes suínas, frango e peixes com embalagens com SIE ou SIF e de procedência qualificada conforme legislação vigente.
- d) Assegurar e fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes à sua área de atuação, fiscalizando-os bimestralmente e apresentando o relatório de visita técnica ao Município.
- e) Assegurar o abastecimento de gás para preparo das refeições.
- f) Assegurar o serviços de material de limpeza e sanitização ambiental, pessoal e dos utensílios e equipamentos, com procedência qualificatória e registros das embalagens no Ministério da Saúde.

## **12 - OPERACIONALIZAÇÃO DOS ALIMENTOS:**

12.1 RECEBIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS E OUTROS:

12.1.1 Deverão ser observados pela futura CONTRATADA:

- a) As condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- b) Higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- c) A integridade e a higiene da embalagem;
- d) A adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- e) A realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- f) As características específicas de cada produto, conforme Decreto nº 12.486 de 20/10/78, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Legislação vigente;
- g) A correta identificação dos produtos industrializados no rótulo: nome, composição do produto e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

h) A futura CONTRATADA deverá programar o recebimento dos gêneros alimentícios e produtos em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições e/ou saída de lixo da Câmara.

i) Deve ser estabelecido horário de recebimento de mercadorias de comum acordo entre as partes, Município e a futura CONTRATADA, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos gêneros alimentícios entregues na Unidade.

## 12.2 RECEBIMENTO DE PRODUTOS NO LOCAL DE CONFEÇÃO DE REFEIÇÕES DA FUTURA CONTRATADA:

12.2.1 Produtos de origem animal (bovina, suína, aves pescador, etc.) deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando-se as características organolépticas próprias de cada produto.

12.2.2 Temperaturas recomendadas para o recebimento de carnes:

GÊNEROS ALIMENTÍCIOA	TEMPERATURAS
Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos, suínos)	até 6°C com tolerância até 7°C
Carnes congeladas	-18°C com tolerância até -12°C
Frios e embutidos industrializados	até 10°C ou de acordo com o fabricante
Produtos salgados, curados ou defumados	Temperatura ambiente ou recomendada pelo fabricante

## 12.3 RECEBIMENTO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS

12.3.1 Deverão ser observados tamanho, cor, odor, grau de maturação, ausência de danos físicos e mecânicos.

12.3.2 A triagem deve ser feita retirando-se folhas velhas, frutos verdes e deteriorados, antes da pré-higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas.

12.3.3 Os ovos devem estar em caixas de papelão, protegidos por bandejas, tipo "gavetas", apresentando a casca íntegra e sem resíduos.

12.3.4 Temperaturas recomendadas para o recebimento de hortifrutigranjeiros:

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	TEMPERATURAS
Hortifrutigranjeiros pré-processados congelados	18°C com tolerância até -15°C
Hortifrutigranjeiros pré-processados resfriados	Até 10°C ou de acordo com o fabricante
Hortifrutigranjeiros pré-processados "in natura"	Temperatura ambiente

## 12.4 RECEBIMENTO DE LEITE E DERIVADOS

12.4.1 Deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.4.2 Deverá ser conferido rigorosamente:

- a) O prazo de validade do leite e derivados, combinado com o prazo de planejamento de consumo ;
- b) As condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas.

## **12.5 RECEBIMENTO DE ESTOCÁVEIS**

12.5.1 Devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo.

12.5.2 Os cereais, farináceos e leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto.

12.5.3 A temperatura recomendada para o recebimento de estocáveis é a temperatura ambiente.

## **12.6 RECEBIMENTO DE DESCARTÁVEIS, PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA**

12.6.1 Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.

12.6.2 No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar ainda, o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo.

12.6.3 Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e de atender a legislação vigente.

## **13 ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS E OUTROS**

13.1 Deverão ser observados:

- a) Não manter caixas de madeira na área do estoque ou em qualquer outra área
- b) Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- c) Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos, sobre estrados ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios devem ficar afastados a uma altura mínima de 25 cm do piso;
- d) Dispor os alimentos em estrados, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;
- e) Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis, etc.;
- f) Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga, devem ser posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;
- g) Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60 cm e afastados da parede em 35 cm, sendo 10 cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;
- h) Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- i) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- j) Depois de abertos, os alimentos devem ser transferidos das embalagens originais e acondicionados em contentores higienizados, adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), cobertos e devidamente identificados;
- k) Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;
- l) Não manter caixas de papelão em áreas de armazenamento sob o ar frio, pois estas embalagens são porosas, isolantes térmicas e favorecem a contaminação externa;
- m) Podem-se armazenar tipos diferentes de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;
- n) Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;
- o) Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- p) Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;
- q) É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
- r) Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento estas somente podem ser armazenadas sob refrigeração até 4°C até 72 horas para bovinos e aves e por até 24 horas para os pescados;
- s) Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4°C) ou sob congelamento (-18°C), desde que devidamente etiquetados;
- t) Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- u) Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados à temperatura ambiente, em locais adequados, sendo que os produtos de limpeza devem ser armazenados separados dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos.

#### **14 PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS:**

14.1 A futura CONTRATADA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:

- a) Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- b) Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo final;
- c) Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;
- d) Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 65°C;
- e) Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- f) Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria prima a ser preparada por 30 minutos sob temperatura ambiente. Retorná-la à refrigeração (até 4°C), devidamente etiquetada, assim que estiver pronta. Retirar nova partida e prosseguir sucessivamente;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- g) Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
- h) Utilizar somente maionese industrializada, NÃO utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses, etc.);
- i) Garantir 74°C na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces, etc.;
- j) Atentar para que os óleos e gorduras utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180°C, não sendo permitido o reaproveitamento de óleos e gorduras.

## **15 HIGIENIZAÇÃO**

### **15.1 REGRAS BÁSICAS**

15.1.1 Higienizar e desinfetar corretamente as superfícies, equipamentos e utensílios, aplicando os princípios e métodos do Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC);

15.1.2 Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;

15.1.3 Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir;

15.1.4 As portas das geladeiras e das câmaras frias devem ser mantidas bem fechadas;

15.1.5 Somente utilizar água potável;

15.1.6 Os empregados não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;

15.1.7 Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratinho, que não devem voltar a tocar os alimentos;

15.1.8 Os alimentos que sobrem nas latas devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox e cobertos com tampas, ou filme plástico, identificados através de etiquetas. O prazo de validade dos enlatados, após abertos, é de 24 horas, desde que armazenados a no máximo 06° C.

15.1.9 Remover para locais apropriados e/ou indicados pelo Município os resíduos ou sobras de mercadorias, materiais, alimentos e outros, devidamente embalados de acordo com as normas sanitárias vigentes, não se permitindo a liberação de lavagem, conforme o que determina a Vigilância Sanitária;

15.1.10 Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;

15.1.11 Recolher e armazenar o lixo, descartáveis, etc. e sobras de alimentos, de acordo com as recomendações da Resolução do CONAMA 358;

15.1.12 Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus empregados;

15.1.13 Jamais reaproveitar alimentos de um dia para o outro;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## 15.2 HORTIFRUTIGRANJEIROS

15.2.1 Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, e colocados em imersão de água clorada a 200 ppm, no mínimo por 15 minutos;

15.2.2 Corte, montagem e decoração com o uso de luvas descartáveis; Espera para distribuição em câmaras ou geladeiras a, no máximo, 10º C;

15.2.3 Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização.

## 15.3 CEREAIS E LEGUMINOSAS

15.3.1 Escolher os grãos a seco (arroz, feijão, lentilha e outros);

15.3.2 Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para cocção.

## 15.4 HIGIENE PESSOAL

15.4.1 Nas atividades diárias, o funcionário da futura CONTRATADA deverá:

- a) Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;
- b) Fazer a barba diariamente;
- c) Não aplicar maquiagem em excesso;
- d) Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- e) Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- f) Manter os sapatos e botas limpos;
- g) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- h) Manter a higiene adequada das mãos;
- i) Os empregados deverão higienizar às mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com as normativas do Ministério da Saúde;
- j) Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;
- k) Usar máscara descartável quando for manipular alimentos prontos ou cozidos, e trocá-las, no máximo, a cada 30 (trinta minutos);
- l) Não usar jóias, bijuterias, relógio e outros adereços.

## 15.5 DAS INSTALAÇÕES

15.5.1 A futura CONTRATADA deverá apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas do Restaurante, adotando boas práticas de higienização que deverão ser seguidos nos seus procedimentos operacionais:

- a) Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não deixar resíduos ou cheiros;
- b) O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água;
- c) Realizar polimento nas bancadas, mesas de apoio, portas e pias;
- d) Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas, colméias do sistema de exaustão da cozinha;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- e) A higienização dos refeitórios será da responsabilidade da futura CONTRATADA, inclusive a manutenção das condições de higiene durante todo o processo de distribuição das refeições aos comensais;
- f) A futura CONTRATADA deverá instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados, quando necessário e abastecê-los, com produtos próprios e adequados à higienização das mãos;
- g) O quadro, apresentado a seguir, exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela futura CONTRATADA nos processos operacionais de higienização.

LOCAL	FREQÜÊNCIA	PRODUTOS
Pisos e ralos	Diariamente	Detergente cáustico e hipoclorito de sódio a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Azulejos	Diário e mensal	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Janelas, portas e telas	Mensalmente ou de acordo com a necessidade	Detergente neutro
Luminárias, interruptores, tomadas e teto	De acordo com a necessidade	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Bancadas e mesas de apoio	Após utilização	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ou 250 ppm de cloro ativo ou álcool a 70%
Tubulações externas	Bimestral	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Caixa de gordura	Mensal ou conforme a natureza das atividades	Esgotamento, desengordurante próprio
Tubulações internas	Semestral	Desengraxante e desengordurante
Sanitários e vestiários	Diariamente conforme a necessidade	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo

## 15.6 DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

- a) Todos os equipamentos, utensílios ou materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso e semanalmente com detergente neutro, desengordurante, quando for o caso, o enxágüe final deverá ser feito com hipoclorito de sódio a 200 ou 250 ppm de cloro ativo;
- b) As louças, talheres, bandejas, que são de responsabilidade da futura CONTRATADA, deverão ser higienizados com detergente sanitizante próprio, secante e álcool a 70° C;
- c) Os equipamentos e utensílios, carrinhos de transporte e de distribuição deverão ser polidos, diariamente;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- d) As panelas, placas de alumínio, tampas, bandejas, sempre que estiverem amassadas deverão ser substituídos a fim de evitar incrustações de gordura e sujidade;
- e) Os utensílios, equipamentos e o local de preparação dos alimentos deverão estar rigorosamente higienizados antes e após a sua utilização. Deverá ser utilizado detergente neutro, e após enxágüe pulverizar com uma solução de hipoclorito de sódio a 200 ou 250 ppm de cloro ou álcool a 70°;
- f) Após o processo de higienização, os utensílios e equipamentos devem permanecer cobertos com filme ou saco plástico transparente em toda a sua extensão ou superfície;
- g) Não permitir a presença de animais domésticos na área de serviço ou nas imediações;
- h) Remover o lixo em sacos plásticos duplos e resistentes, sempre que necessário;
- i) Utilizar pano de limpeza de boa qualidade, tipo sistema "**cross hatch**". Deverá ser desprezado após sua utilização;
- j) O quadro apresentado a seguir exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela futura CONTRATADA nos processos operacionais de higienização.

<b>EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>PRODUTOS</b>
Louças, talheres, bandejas, Baixelas (lavagem manual).	Após o uso	Detergente sanitizante, secante e álcool 70°GL
Placas, formas, assadeiras, etc. (lavagem manual).	Após o uso	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm e álcool 70°GL
Chapa	Após o uso	Desencrustante e desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Fogão	Diário e após o uso	Desencrustante
Carrinhos de transporte em geral	Diário e após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Placas de corte de polietileno	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Máquinas (líquidificadores, batedeira e outros)	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Balanças	Antes e após o uso	Desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Geladeiras e Câmaras Frigoríficas	Diária e semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Prateleiras de apoio	Semanal ou antes se Necessário	Desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Estrados	Mensal	Desinfetante clorado a 200 ou 250 ppm de cloro ativo
Caixas de polietileno e grades	Diário e semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado e desencrustante



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Exaustão (colméias, coifas) telas	Semanal	Desencrustante, detergente neutro e desinfetante clorado
Depósito de lixo	Diário, ao final de cada turno	Sacos plásticos, desencrustante,

## 15.7 DAS EMBALAGENS

15.7.1. Deverão ser lavadas em água corrente, antes de serem armazenados sob refrigeração.

## 16 DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES

16.1 Os alimentos devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.

16.2 As refeições deverão ser porcionadas, distribuídas e servidas, em recipientes individuais, devidamente apoiados em bandejas visando à manipulação segura e confortável ao paciente;

16.3 O equipamento para manter a temperatura deve ser coberto com vidro transparente;

16.4 Para a distribuição dos alimentos quentes devem-se observar os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações a 65° C ou mais por no máximo 12 horas; ou manter as preparações a 60 °C por no máximo 6 horas, ou abaixo de 60° C devem ser consumidas em até 3 horas.

16.5 Para a distribuição de alimentos refrigerados devem ser observados os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações em temperaturas inferiores a 10 °C por no máximo 4 horas ou quando a temperatura estiver entre 10 e 21 °C, esses alimentos só podem permanecer na distribuição até 2 horas.

16.6 A temperatura dos alimentos servidos deverá seguir os parâmetros estabelecidos na Legislação vigente.

## 17 UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES FÍSICAS

17.1 A empresa interessada em participar da licitação deverá visitar o local onde se realizarão os serviços objeto da contratação e, quando contratada deverá verificar os equipamentos e instalações para serem recebidos, conforme a relação geral de bens, relação de equipamentos, utensílios e materiais, que fará parte integrante do contrato, se responsabilizando pelos mesmos, inclusive instalações restauradas e pintadas conforme recebeu, e pela devolução em iguais números e condições recebidas no final do contrato, ressalvada para aqueles equipamentos que sofreram depreciação natural.

17.2 A futura CONTRATADA deverá realizar juntamente com a equipe de segurança alimentar do Município, através de uma pessoa indicada, o inventário dos utensílios de cozinha, bem como, equipamentos mantidos e de propriedade do Restaurante Popular Frei Miguel no Município de Nossa Senhora do Socorro.

17.3 A futura CONTRATADA deverá disponibilizar-se para a reposição dos utensílios e



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

equipamentos em número igualitário àqueles disponibilizados em regime de concessão gratuita, e prevalecendo o numerário daqueles inventariados na assunção dos serviços. Qualquer outro equipamento que a empresa considere como de fundamental importância para o trabalho, é de sua inteira responsabilidade, sem qualquer ônus para o Município, bem como:

17.3.1. Efetuar o conserto, a manutenção preventiva (bimestral) e corretiva dos utensílios e equipamentos assim como realizar a manutenção corretiva e preventiva, hidráulica, elétrica e mecânica das instalações a CONTRATANTE.

17.3.3. A CONTRATADA Realizará inventário trimestral de equipamentos e utensílios junto a CONTRATANTE e providenciar a imediata reposição dos utensílios e equipamentos extraviados ou danificados de propriedade do restaurante Popular, e que estejam na relação dos equipamentos descritos aos final deste Projeto Básico, por culpa ou dolo de seus empregados.

17.3.4. A CONTRATADA Retirárá por sua conta e risco, nos locais de trabalho, os equipamentos e utensílios de sua propriedade dentro de 5(cinco) dias úteis após o termino do contrato.

17.3.5. A futura CONTRATADA garantirá que as dependências vinculadas à execução dos serviços, bem como as instalações e equipamentos colocados à disposição sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato;

17.3.6. A futura CONTRATADA manterá as dependências e equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

17.3.7. A futura CONTRATADA fornecerá todos os utensílios e materiais de consumo em geral (descartáveis, materiais de limpeza e higiene, entre outros) necessários à execução dos serviços.

17.3.8 A futura CONTRATADA responsabilizar-se pelo abastecimento e despesas com consumo de gás utilizados nas áreas de produção.

17.3.9. A futura CONTRATADA promoverá a instalação de equipamentos necessários à prestação de serviços, os quais poderão ser retirados no término deste contrato, sem qualquer ônus para o Município.

17.3.10. A futura CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso devendo substituir aqueles que vierem a ser considerados impróprios pelas nutricionistas do Município, devido ao mau estado de conservação.

17.3.11. A futura CONTRATADA identificará todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade em quantitativos.

17.3.12. A futura CONTRATADA providenciará imediatamente a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade do Município.

17.3.13. A futura CONTRATADA executará a manutenção corretiva, de todas as instalações e equipamentos danificados no prazo máximo de 48 horas, a fim de que seja garantido o bom andamento do serviço e segurança dos comensais.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

17.3.14. A futura CONTRATADA apresentará um relatório mensal informando das ações corretivas realizadas em cada equipamento.

17.3.15. A futura CONTRATADA responderá ao Município pelos danos ou avarias causados ao patrimônio deste por seus empregados e encarregados.

17.4. Os equipamentos repostos pela CONTRATADA em substituição aos equipamentos pertencentes ao Município, por inutilização ou extravio, serão considerados de patrimônio do Município, não sendo permitida a retirada deste equipamento no término do contrato.

17.4.1 Em caso de prorrogação da execução do contrato, de forma que ultrapasse o período de 1 (um) ano, a futura CONTRATADA deverá apresentar cronograma de gozo de férias dos profissionais envolvidos, o qual será fiscalizado e acompanhado pelo Município.

17.4.1.2. Quando do gozo de férias, a futura CONTRATADA deverá substituir o profissional ausente, apresentando o substituto com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

17.4.1.3 Ficam proibidas as subcontratações, cessões ou transferência total ou parcial dos serviços objetos do presente contrato.

## **18 PREPARO DAS REFEIÇÕES**

18.1 A futura CONTRATADA executará o preparo das refeições em todas as etapas, observando as técnicas culinárias recomendadas, nos padrões de higiene e segurança, bem como deverá:

18.1.1. Manter os alimentos não consumidos de imediato após o preparo em temperatura superior a 65°C (10°C para saladas e sobremesas) até o momento de serem servidos;

18.1.2. Manter, em temperaturas recomendadas, os alimentos em preparação e/ou prontos para distribuição em recipientes tampados ou cobertos com fita filme.

18.1.3. Efetuar a higienização dos alimentos, principalmente vegetais crus em processo de desinfecção em solução clorada e conservar sob refrigeração até o momento da distribuição.

18.1.4. Utilizar água potável e filtrada para a diluição de sucos.

18.1.5. Manter os alimentos em preparação ou prontos, utensílios e equipamentos sempre cobertos com tampas ou filmes plásticos transparentes.

18.1.6. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, suspendendo o consumo e substituindo por outros sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, providenciando, de imediato, o encaminhamento para análise microbiológica.

18.1.7. Supervisionar a qualidade, a apresentação, as condições de temperatura das refeições fornecidas, estabelecidas pelo Município.

18.1.8. Observar a aceitação das preparações servidas. No caso de haver rejeição por



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

parte dos comensais, excluí-las dos cardápios futuros.

18.1.9. Comprovar o uso das quantidades de alimentos previstas no contrato, através de documentos e/ou procedimentos de pesagem sempre que solicitado.

18.1.10 Conservar as refeições em recipientes e equipamentos apropriados e de acordo com a especificidade do alimento e/ou preparação, enquanto aguarda a distribuição final, de acordo com o estipulado pelo Município, obedecendo às disposições.

18.1.11 Controlar a saída do refeitório durante as refeições, impedindo a saída de bebidas, alimentos preparados ou não, e dos talheres usados;

18.1.12 Manter o controle dos pratos, recipientes e talheres em inox em quantidades suficientes ao número de refeições servidas no refeitório, para garantir o bom atendimento ao comensal no refeitório. Deverá manter impresso próprio para essa finalidade acessível à fiscalização do Município;

18.1.13 Elaborar e implementar, dentro de 30 (trinta) dias após o início da prestação de serviços, o Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços específicos da Unidade;

18.1.14 Entregar à fiscalização do Município 1 (uma) cópia do Manual de Boas Práticas, ao Contratante, dentro de, no máximo 30 dias, após o início da vigência do contrato, procedendo periodicamente, a revisão e atualização anual dos mesmos;

## **19 CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**

19.1 A futura CONTRATADA deverá realizar desinsetização e desratização, quadrimestralmente, e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas do Restaurante, e copas, sem ônus para o Município e no caso de ineficácia, comprometer-se a repetir a operação.

19.1.1. A desinsetização e desratização deverão ser efetuadas por empresa comprovadamente especializada no ramo e após a realização deverá ser fixado, em local visível, o certificado com todas as informações pertinentes a desinsetização e desratização.

19.1.2. Os produtos utilizados na desinsetização e na desratização deverão apresentar registro no Ministério da Saúde e ser de boa qualidade.

19.1.3. A futura CONTRATADA deverá apresentar um cronograma referente à programação dos serviços de desinsetização e desratização.

## **20 CONTROLE BACTERIOLÓGICO**

20.1 Serão da responsabilidade da futura CONTRATADA executar e manter o controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos através das "Boas Práticas de Fabricação de Alimentos", para tanto:

20.1.1. Deverá ser coletada diariamente pela futura CONTRATADA, amostra de todas as preparações (inclusive suco e água) fornecidas às quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para colheita e transporte das amostras.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

20.1.2. A futura CONTRATADA deverá encaminhar bimestralmente ou conforme solicitação do Município, em intervalos menores, amostra de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica em Laboratório específico, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos.

20.1.2.1. As amostras deverão ser colhidas pela CONTRATADA na presença de Nutricionistas ou Técnicos do Município, responsabilizando-se a futura CONTRATADA pelo custo dos exames realizados, comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis.

20.1.2.2. Nos casos de suspeita de toxinfecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser retiradas em conjunto pela Nutricionista da futura CONTRATADA e Nutricionista do Município, sendo encaminhadas por mensageiro do Município para análise microbiológica em laboratório especializado, com ônus para a futura CONTRATADA.

## **21. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA:**

21.1 São obrigações e responsabilidades da futura CONTRATADA:

21.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

21.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

21.1.3 Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para instruir estudos, análises e pesquisas do Município;

21.1.4 Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. Ao Município reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da futura CONTRATADA;

21.1.5 Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências do Restaurante, inclusive no refeitório;

21.1.6 Garantir a qualquer momento, o acesso dos Nutricionistas ou técnicos do Município, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;

21.1.7 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para o Município;

21.1.8 Comunicar ao Município, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do Contrato, devendo encaminhar através de carta, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 21.1.9. Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliário, na presença de servidor designado pelo Município, bem como a avaliação das condições dos mesmos e das instalações, e promover os reparos necessários, antes do término da vigência do contrato;
- 21.1.10 Prever as situações de contingências (reforma, desinsetização da cozinha do Restaurante Popular Frei Miguel, greve, etc), de forma a não haver solução de continuidade na distribuição das refeições e dietas contratadas;
- 21.1.11 Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 21.1.12 Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Resolução CFN n.º 204/98;
- 21.1.13 Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas;
- 21.1.14 Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas;
- 21.1.15 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- 21.1.16 Providenciar a imediata reposição de empregados para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de empregados completo, necessários à execução do presente contrato;
- 21.1.17 Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo e crachás de identificação a todos os seus empregados em serviço nas dependências do Município;
- 21.1.18 Apresentar ao Município, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Município, por força deste contrato;
- 21.1.19 Manter o pessoal em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente;
- 21.1.20 Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das suas funções;
- 21.1.21 Comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos empregados sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;
- 21.1.22 Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

desenvolvidas;

21.1.23 Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biosegurança, apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos empregados e periodicidade em que será realizado, apresentando cronograma ao Município;

21.1.24 Responder pela disciplina de seus empregados durante a sua permanência nas dependências do Município, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho.

21.1.25 Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

21.1.26 Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Município;

21.1.27 Custear procedimento e análise laboratorial microbiológica nas amostras de alimentos, conforme legislação vigente em caso de suspeita de doença de origem alimentar (DQAO) e/ou quando houver solicitação do Município;

21.1.28 Desenvolver boas relações com a Gerência de Segurança Alimentar e sua equipe técnica, acatando ordens e instruções pertinentes às normas de higiene, segurança, medicina do trabalho, legislação dos alimentos e segurança alimentar e nutricional;

21.1.29 Responsabilizar-se pelo abastecimento e/ou despesas relativas à telefone, água, energia, gás, controle de pragas realizada por empresa credenciada (desratização e desinsetização), limpeza de caixa d'água e gordura bimestralmente, manutenção de equipamentos, materiais de escritório para o funcionamento de seus serviços e quaisquer outra que, por ventura, venha a incidir no funcionamento do Restaurante Popular;

21.1.30 Responsabilizar-se pela retirada do lixo orgânico e inorgânico das dependências do Restaurante Popular e acondicioná-las em contêineres com tampa, dotados de corrente com 5 (cinco) metros de extensão para o recolhimento diário pela prefeitura através de gerência de limpeza urbana;

21.1.31 Realizar tratamento de água potável e análise laboratorial, conforme legislação vigente, com apresentação do comprovante ao Município;

21.1.32 Arcar com todos os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando requerido e responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município;

21.1.33 Realizar a educação alimentar através de cartazes fixados no mural do restaurante e eventos sócio-educativo, abordando assuntos sobre a prevenção às doenças e esclarecimentos sobre as patologias ligadas à alimentação: diabetes, hipertensão, obesidade, outras;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

21.1.34 Realizar pesquisa de satisfação mensal com acompanhamento do Município e apresentação dos resultados e planos de ação para melhoria dos serviços;

21.1.35 Cumprir as posturas do município e as disposições legais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste contrato.

21.1.36 A futura CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar ao Município, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Município, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

21.1.37 Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições servidos, respondendo perante a Administração do Município, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma incorreta e/ou inadequados para os fins previstos no contrato a ser firmado.

## **22. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

22.1. Ao Município é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, a qualquer tempo e permitindo o acesso a todas as dependências do restaurante, de forma a acompanhar a execução contratual, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, entre outros:

- a) Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;
- b) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela futura CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas;
- c) Fiscalizar inclusive a qualidade "in natura" dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também, processos de preparações, que a juízo da fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo;
- d) Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;
- e) Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros;
- f) A fiscalização dos serviços pelo Município não exclui nem diminui a completa responsabilidade da futura CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- g) O Município se reserva no direito de intervir em qualquer fase dos serviços, de forma direta ou através de terceiros, para suprir deficiências técnicas da futura CONTRATADA, de forma a ficar assegurado o andamento dos trabalhos e o cumprimento do prazo contratual.
- h) O Município assegurará que as instalações físicas e dependências do serviço, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente e pela manutenção predial das dependências que envolvem à operacionalização e preparo das refeições, tais como, forro, azulejos, paredes, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas expensas.

22.2. Entregar à CONTRATADA, quando do início da prestação do serviço, o inventário onde



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

conste a descrição e o estado de conservação da área, dos equipamentos e utensílios existentes no restaurante, registrando também as condições dos mesmos;

22.3. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição das refeições e equipamentos;

22.4. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;

22.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

Nossa Senhora do Socorro/SE, 26 de maio de 2020.

**Andreza Melo de Araújo**  
Nutricionista

**Michelle Marry Costa Campos**  
Técnica de Planejamento da SEMAS



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO I - DO PROJETO BÁSICO**  
**COMPOSIÇÃO E GRAMATURA DA REFEIÇÃO**

<b>REFEIÇÃO : ALMOÇO</b>		
<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
01	ARROZ BRANCO, COM LEGUMES, PASSAS, ETC	200 g
02	FEIJÃO MULATINHO OU VERDE, OU BRANCO	150 g
03	FEIJÃO PRETO PARA FEIJOADA	Mínimo de 250g
04	CARNE BOVINA DE 1ª QUALIDADE	150 g
	OU PEITO DE FRANGO	150 g
	OU COXA E SOBRECOXA DE FRANGO	200g
	OU PEIXE EM POSTA / FILÉ	200g/150 g
	OU FÍGADO	150 g
	OU CARNE DO SOL OU CHARQUE	150 g
	BACALHAU	150g
	PREPARAÇÃO PARA FEIJOADA	200 g
	DOBRADINHA	150g
05	VEGETAIS FOLHOSOS	50 g
06	VEGETAIS CRUS	50 g
07	VEGETAIS COZIDOS	100g
08	GUARNIÇÃO: MASSAS OU FAROFA OU PURÊ OU PREPARAÇÕES SALGADAS OU PANQUECA OU SALPICÃO OU PIRÃO	120 g /50 g/100 g /100g/150 g/ 100 g/ 120 g
09	SOBREMESA: FRUTA ( UNIDADE OU FATIA) OU DOCE OU DOCE CASEIRO OU BOLO CONFEITADO	100-250 g/ 50 g/ 60 g /120 g
10	SUCO DE FRUTAS NATURAL	250 ml

**OBSERVAÇÕES:**

QUANTITATIVO DOS ALIMENTOS DEPOIS DE PRONTOS.

A GRAMATURA ESPECIFICADA ACIMA É "PER CAPITA".

A EMPRESA FUTURA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR MENSALMENTE SUGESTÃO DE CARDÁPIO, QUE SERÁ UTILIZADO NO MÊS SUBSEQUENTE, PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO DO MUNICÍPIO.

HAVENDO NECESSIDADE OU EXIGÊNCIA PELO GESTOR DO PROGRAMA QUANTO A UMA QUANTIDADE CALÓRICA MÍNIMA, A EMPRESA FUTURA CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR OS CARDÁPIOS ACOMPANHADOS DE TAIS AFERIÇÕES.

COMPOSIÇÃO DIÁRIA DA REFEIÇÃO

TIPO	SERVIÇO	COMPOSIÇÃO
<b>ALMOÇO</b>	<b>BANDEJA</b>	<b>- PRATO PRINCIPAL(PROTEÍNA) OU OPÇÃO</b> <b>- ARROZ</b> <b>- FEIJÃO</b> <b>- GUARNIÇÃO</b> <b>- SOBREMESA</b> <b>- SALADA</b> <b>- SUCO</b>



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## ANEXO II - DO PROJETO BÁSICO

### LISTAS DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO ALOCADOS NO RESTAURANTE POPULAR FREI MIGUEL

ITEM	EQUIPAMENTO / UTENSILIO	QUANTIDADE	PATRIMÔNIO
01	Batedeira planetária capacidade mínima 40 Lts	01	NA
02	Descascador de tuberculos	01	NA
03	Liquidificador industrial basculante (capacidade mínima 25Lts)	01	NA
04	Liquidificadores industrial (8Lts)	01	NA
05	Picador de carnes	01	10.688
06	Processador industrial de alimentos	01	10.686
07	Extrator de sucos industrial	01	9588
08	Amaciador de carne industrial	01	NA
09	Geladeira 480 Lts	01	NA
10	Conjunto de Esguicho de pré lavagem	01	NA
11	Máquina de lavar louças	01	NA
12	Carro caçamba em aço inoxidável	02	10695 NA
13	Carro para detritos em aço inoxidável	03	10089 10600 10969
14	Carro cantoneira para transporte de recipiente gastronorms	01	NA
15	Carro para lavagem de cereais	01	NA
16	Carro tipo plataforma em aço inoxidável	01	NA
17	Carro auxiliar e aço inoxidável 2 planos	01	NA
18	Refresqueira industrial capac. 100 Lts	01	01
19	Estufa vertical aquecida tipo <i>pass through</i>	01	9608
20	Refrigerador vertical	01	NA
21	Freezer horizontal capacidade 410 Lts	01	10684
22	Sistema de exaustão em aço inoxidável para fogões	01	NA
23	Sistema de exaustão em aço inoxidável para caldeirões	01	NA
24	Balança com capacidade mínima para 30 kg	01	9901
25	Conjunto para câmara frigorífica	01	NA
26	Caldeirão industrial a gás/vapor	03	NA NA NA
27	Fogão industrial a gás com 8 trempes	01	NA
28	Forno a gás, com 3 Câmaras	01	NA
29	Chapa quente a gás linha industrial (1000x700x900mm)	01	NA
30	Balança mecânica tipo plataforma, capacidade para 300kg	01	NA
31	Arquivo de aço	01	9563
32	Mesa para escritório com gaveteiro	02	12026



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

			NA
33	Cadeira giratório	02	12371
			12385
34	Cadeira para mesa de reunião estofada	03	12376
			12375
			12374
35	Microcomputador	01	NA
36	Impressora	01	10560
37	Aparelho de fax	01	10567
38	Mesas	36	-
39	Cadeiras para refeitório	140	-
40	Roupeiro	04	10685
			10684
			10679
			10676
41	Prateleira lisa	02	NA
42	Prateleira tubular	01	NA
43	Estantes metálicas perfuradas em 3 planos (estoque seco)	08	NA
44	Estante prateleira gradeada com 4 planos	02	10607
			10609
45	Guchê metralhadora	01	10680
46	Balcão de distribuição de alimentos quentes com 4 cubas	02	10675
			10674
47	Balcão de alimentos frios	02	10662
			10673
48	Balcão de apoio com corre bandeja	02	9815
			NA
49	Mesa com tampo de polipropileno para tratar carnes	01	NA
50	Mesa inox com 2 cubas (açougue)	01	NA
51	Mesa inox com 1 cuba (açougue)	01	10683
52	Mesa inox com 2 cubas (setor cocção)	02	12433
			NA
53	Mesa inox lisa com furo p/ grãos (setor cocção)	01	12863
54	Mesa inox com 2 cubas (setor panelas)	01	NA
55	Mesa inox lisa (setor panelas)	01	12367
56	Mesa inox lisa (setor seca pratos)	01	12495
57	Mesa inox com 1 cuba (setor pre-preparo de frutas)	01	NA
58	Mesa e caixa de decantação para descascador	01	NA
59	Mesa inox 1 cuba (setor pre-preparo de verduras)	01	NA
60	Mesa inox 1 cuba (setor pre-preparo de verduras)	01	10694
61	Mesa inox lisa (pre-preparo de verduras)	01	12412
62	Mesa inox com 2 cubas (lavagem de pratos)	01	12414
63	Mesa inox lisa com furo (lavagem de pratos)	01	12413
64	Transpallet Manual	01	NA
65	Pallets		



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

66	Catraca com contador alfa numérico	01	NA
67	Abridor de latas tipo chapinha	08	-
68	Assadeira grande alumínio	12	-
69	Assadeira em alumínio reforçada	03	-
70	Caixa plástica PQ com tampa de trava	01	-
71	Caixa plástica GD com tampa e trava	06	-
72	Caldeirão nº60	08	-
73	Caldeirão nº 50	05	-
74	Caldeirão nº 40	06	-
75	Caçarola nº 55	01	-
76	Caçarola nº 60	04	-
77	Colher grande em polipropileno com cabo 0,60cm	15	-
78	Concha grande alumínio	07	-
79	Cubas gastronormes em inox 1x1 0,20cm	08	-
80	Caixa plástica para carnes branca	13	-
80	Chapa bifeteira	04	NA
82	Chaleira industrial nº26	01	-
83	Caneca industrial nº 20	02	-
84	Frigideira Tam 30	01	-
85	Garfo tridente alumínio	06	-
86	Pá para caldeirão tipo remo	04	-
87	Pá para lixo, coletor clipe abiculado com haste e fixador de vassoura	02	-
88	Refresqueira com 2 cubas	02	-
89	Tabuleiro grande alumínio 70x40x4	06	-
90	Tabuleiro grande alumínio 70x40x8	01	-
91	Bandeja retangular plástico	500	-
92	Garfo de mesa inox	500	-
93	Faca de mesa inox	500	-
94	Colher de mesa inox	500	-
95	Pratos rasos de vidro temperado	500	-
96	Pratos fundos de vidro temperado	500	-
97	Carro funcional para limpeza	02	-
98	Suporte para papel toalha	08	-
99	Suporte para sabonete líquido	05	-



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao

**MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO**

Rua Antônio Valadão, s/nº

Centro Administrativo José do Prado Franco/**Nossa Senhora do Socorro/SE**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2020/SEMAS**

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V.Sas. nossa proposta de preços bem como sua composição em anexo, relativas à licitação em epígrafe:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições Diárias para o Restaurante Popular Frei Miguel, no Município de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe	Mês	12		
					R\$
_____ (_____)					

**Obs.: Deverá conter as especificações dos serviços.**

Declaramos ainda que:

- Iniciaremos os serviços constante(s) do contrato que vier a ser firmado, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), no prazo de até 10 (dez) dia, contado da data de recebimento da Ordem de Serviços, a ser emitida pela Municipal de Assistência Social/SEMAS, a partir do seu recebimento, assumiremos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificado na elaboração da proposta;
- Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo **RECURSO** de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
- No valor proposto estão inclusos despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas, inerentes ao objeto licitado;
- Utilizaremos os equipamentos, equipe técnica e administrativa que forem necessários ao perfeito serviços, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social/SEMAS.
- No serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas, constantes do Projeto Básico – Anexo I do edital, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões da SEMAS.
- Em caso de paralisação do serviços por greve ou outro motivo oriundo do quadro funcional, os serviços serão providenciados pelos próprios meios, não podendo alegar esses fatos para o descumprimento do contrato, sob pena de rescisão.
- Manteremos durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Atenciosamente,



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

....., ... de ..... de 2020.

*(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)*

**MODELO DE PLANILHA DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DAS CATEGORIAS  
PROFISSIONAIS**

(Obrigatoriamente as composições dos preços deverão prevê todos os custos necessários a prestação dos serviços ainda que não constem dos modelos abaixo)

<b>DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Nossa Senhora do Socorro/Sergipe
C	Ano acordo, Convenção, Sentença Normativa em Dissídio Coletivo ou outro instrumento vigente para composição dos preços.	
D	Nº meses de execução contratual	
<b>MÃO- DE- OBRA – Mão de obra vinculada à execução contratual</b>		
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de Serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional	
4	Data base da categoria	
<b>MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
1	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora Noturna adicional	
F	Adicional Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros	
	<b>Total da Remuneração.</b>	
<b>MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		
2	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio- Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros		
	<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		
<b>MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS</b>			
3	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros		
	<b>Total de insumos diversos</b>		
<b>MÓDULO 4 : Encargos sociais e Trabalhistas Sub módulo 4.1. Encargos Previdenciários e FGTS</b>			
4.1	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS</b>	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Sub módulo 4.2.- 13º Salário e Adicional de Férias</b>			
4.2	<b>13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>		Valor (R\$)
A	13º salário		
B	Adicional de Férias		
	<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Sub módulo 4.3.- Afastamento Maternidade/Paternidade</b>			
4.3	<b>AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE</b>		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade/paternidade		
B	Incidência sub módulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
B1	Incidência do sub módulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade		
	<b>TOTAL</b>		
<b>Sub módulo 4.4.- Provisão para Rescisão</b>			
4.4	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		Valor (R\$)



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado	
D	FGTS (40%)	
E	Contribuição Social (10%)	
F	Aviso prévio trabalhado	
G	Incidência do sub módulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
H	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	
I	FGTS (40%)	
J	Contribuição Social (10%)	
<b>TOTAL</b>		

<b>Sub módulo 4.5.- CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
4.5	<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros	
Subtotal		
G	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

<b>Quadro –Resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas</b>			
4	<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	Valor (R\$)	
4.1	13º Salário +Adicional de Férias		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento paternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros		
<b>TOTAL</b>			
<b>MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
5	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
b.1	Tributos Federais		
	PIS		



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	COFINS		
b.2	Tributos Estaduais		
	ICMS		
b.3	Tributos Municipais		
	ISS		
b.4	Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

**Quadro - resumo do Custo por Empregado**

MÃO-DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL DO EMPREGADO</b>		

**Quadro - demonstrativo**

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO DO VALOR		R\$
A	Valor mensal do serviço	
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **ANEXO III MODELO DE PROCURAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2020**

\_\_\_\_\_(PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal)\_\_\_\_\_, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador \_\_\_\_\_( NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF)\_\_\_\_\_, com amplos poderes para representar \_\_\_\_\_( NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ)\_\_\_\_\_, junto a PMNSS/SEMAS, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2020.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2020

\_\_\_\_\_(Razão Social da empresa), com sede na \_\_\_\_\_(endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, declara que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020 da SEMAS.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

**Observação:**

- a) a Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e**
- b) esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2020/SEMAS**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

**\_\_\_\_ (assinatura/carimbo) \_\_\_\_**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2020/SEMAS**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, 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. 26 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 menores de dezesseis anos.**

**Ressalva:** Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz - SIM ( ) NÃO ( )

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(carimbo e assinatura do responsável legal)

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

**A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2020/SEMAS**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º. \_\_\_\_\_ e do CPF n.º. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, na forma do art. 30, III da Lei n.º. 8.666/93, que recebeu da Secretaria toda a documentação relativa ao Pregão Presencial n.º. \_\_\_\_/2020, composta do Edital e seus elementos constitutivos, e que tendo tomado conhecimento de todas as condições e eventuais dificuldades para a boa execução do serviço, nada impede que o mesmo seja feito.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## **ANEXO VIII** **MINUTA DE CONTRATO**

### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/FMAS**, inscrito no C.N.P.J sob o nº 14.810.888/0001-32, com sede na Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 40, Centro, nesta Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, neste ato representado por Maria do Carmo Paiva da Silva, Secretária Municipal da Assistência Social, inscrita no CNPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, portadora do R. G. nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, nº \_\_\_\_\_, inscrito no CNPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2020 têm entre si, ajustado o presente contrato de prestação de serviços.

**BASE LEGAL:** Este procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as modificações advindas da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e em especialmente o Decreto Municipal nº 509 de 29 de outubro de 2007.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).**

O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Administração, Preparo e Distribuição de Refeições Diárias para o Restaurante Popular Frei Miguel, no Município de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe**, conforme detalhamentos constantes do Anexo I - Projeto Básico e Proposta de Preços que integram este Contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).**

Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada global por preço unitário visando à perfeita consecução do objeto e na forma da Cláusula Quinta deste Contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DO REAJUSTE, DO REEQUILÍBRIO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).**

Os serviços objeto deste Contrato serão executados pelos preços constantes da proposta da Contratada, perfazendo o presente Contrato um valor mensal na ordem de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), perfazendo o presente Contrato o valor total estimado em **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_).

O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias *consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor* responsável pelo recebimento da Secretaria Gestora.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Federal (PGFN/SRF), Estadual, Municipal, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, e Justiça do Trabalho. Na hipótese de estarem as referidas certidões com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

Os preços dos serviços, objeto do Contrato, permanecerão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

O preço será reajustado, com base na variação do INPC após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação.

Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

Se durante o período de vigência do contrato ocorrer aumento de preços no objeto dos serviços, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRADADA, da razão que autorizou o referido aumento;

A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos, do que os vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93)**

O prazo de vigência e para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de início dos serviços, conforme Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº8.666/93.

Os serviços serão executados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, será iniciado no prazo de 10(dez) dias.

**CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)**

Os serviços, objeto deste contrato, serão entregues e executados de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico, parte integrante deste instrumento, conforme solicitação da Secretaria e nas quantidades indicadas pela mesma, num prazo máximo 24 (vinte quatro) horas, contados a partir da ordem de solicitação.

O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art 73, inciso I, letra "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

O serviço executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

Os serviços serão executados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, será iniciado no prazo de 10(dez) dias.

Os serviços serão prestados no Restaurante Popular Frei Miguel, localizado na Av. Coletora "A", s/nº, Conjunto João Alves Filho, Nossa Senhora do Socorro/SE. Para isso, o Município



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

disponibilizará a futura CONTRATADA os equipamentos, materiais e utensílios devidamente descritos ao final deste Projeto Básico, são de propriedade do Fundo Municipal de Assistência e serão repassados em regime de concessão gratuita a empresa vencedora.

A quantidade estimada de refeições preparadas diariamente será de 500 (quinhentas) refeições diárias, totalizando a quantidade estimada anual de 126.000 (cento e vinte seis mil) refeições.

É prerrogativa do Município de terminar eventual aumento ou diminuição desses quantitativos, para tanto deverá avisar com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) à futura CONTRATADA, devendo expor suas motivações.

A distribuição das refeições se dará de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados e pontos facultativos, das 11:00h (onze horas) até às 14:00h (quatorze horas) ou até que se finalize o quantitativo de refeições previstas para o dia, o que ocorrer primeiro.

Caberá a fiscalização o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços efetivamente executados, em pleno acordo com as especificações.

**Parágrafo Único** – Os serviços deverão ser executados durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por serem meramente estimativos,

**CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).**

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento para 2020 da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS/FMAS, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

**Unidade Orçamentária:** 46000- Secretaria Municipal de Assistência Social  
**UO:** 46001- Fundo Municipal de Assistência Social  
**Ação:** 08.244.1069:2086- Programas e Ações de Segurança e Alimentar e Nutricional  
**Elemento de Despesa:** 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
**Fonte de Recurso:** 1001 – Recursos ordinários

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).**

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

Fornecer sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para instruir estudos, análises e pesquisas do Município;

Responsabilizar-se pelas chaves referentes às áreas físicas utilizadas para execução dos serviços, objeto do contrato. Ao Município reserva-se o direito de manter cópias de todas as chaves das instalações colocadas à disposição da futura CONTRATADA;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico utilizados nas dependências do Restaurante, inclusive no refeitório;

Garantir a qualquer momento, o acesso dos Nutricionistas ou técnicos do Município, devidamente paramentados, às áreas de estocagem e produção de alimentos para acompanhar os procedimentos adotados no recebimento e armazenamento de gêneros, pré-preparo e produção de refeições;

Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho e responsabilizar-se expressamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, sem ônus para o Município;

Comunicar ao Município, sempre que ocorrer quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura do Contrato, devendo encaminhar através de carta, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente;

Providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do contrato, a contagem e verificação dos utensílios, equipamentos e mobiliário, na presença de servidor designado pelo Município, bem como a avaliação das condições dos mesmos e das instalações, e promover os reparos necessários, antes do término da vigência do contrato;

Prever as situações de contingências (reforma, desinsetização da cozinha do Restaurante Popular Frei Miguel, greve, etc), de forma a não haver solução de continuidade na distribuição das refeições e dietas contratadas;

Designar, por escrito, no ato de recebimento da autorização de serviços, preposto para tomar as decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

Manter profissional nutricionista responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Resolução CFN n.º 204/98;

Manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo em número necessário e suficiente para atender o cumprimento das obrigações assumidas;

Comprovar, quando solicitado, o registro e regularidade de seus nutricionistas e técnicos envolvidos na prestação dos serviços, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

Providenciar a imediata reposição de empregados para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de empregados completo, necessários à execução do presente contrato;

Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo e crachás de identificação a todos os seus empregados em serviço nas dependências do Município;

Apresentar ao Município, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Município, por força deste contrato;

Manter o pessoal em condição de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com a legislação vigente;

Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes, paramentação e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das suas funções;

Comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos empregados sendo que a relação deverá conter nome e a função do favorecido e a especificação do equipamento destinado a cada um;

Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados à natureza das tarefas desenvolvidas;

Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biosegurança, apontando a pauta administrada com lista de presença assinada pelos empregados e periodicidade em que será realizado, apresentando cronograma ao Município;

Responder pela disciplina de seus empregados durante a sua permanência nas dependências do Município, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho.

Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Município;

Custear procedimento e análise laboratorial microbiológica nas amostras de alimentos, conforme legislação vigente em caso de suspeita de doença de origem alimentar (DQAO) e/ou quando houver solicitação do Município;

Desenvolver boas relações com a Gerência de Segurança Alimentar e sua equipe técnica, acatando ordens e instruções pertinentes às normas de higiene, segurança, medicina do trabalho, legislação dos alimentos e segurança alimentar e nutricional;

Responsabilizar-se pelo abastecimento e/ou despesas relativas à telefone, água, energia, gás, controle de pragas realizada por empresa credenciada (desratização e desinsetização), limpeza de caixa d'água e gordura bimestralmente, manutenção de equipamentos, materiais de escritório para o funcionamento de seus serviços e quaisquer outra que, por ventura, venha a incidir no funcionamento do Restaurante Popular;

Responsabilizar-se pela retirada do lixo orgânico e inorgânico das dependências do Restaurante Popular e acondicioná-las em contêineres com tampa, dotados de corrente com 5



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(cinco) metros de extensão para o recolhimento diário pela prefeitura através de gerência de limpeza urbana;

Realizar tratamento de água potável e análise laboratorial, conforme legislação vigente, com apresentação do comprovante ao Município;

Arcar com todos os ônus decorrentes da incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando requerido e responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município;

Realizar a educação alimentar através de cartazes fixados no mural do restaurante e eventos sócio-educativo, abordando assuntos sobre a prevenção às doenças e esclarecimentos sobre as patologias ligadas à alimentação: diabetes, hipertensão, obesidade, outras;

Realizar pesquisa de satisfação mensal com acompanhamento do Município e apresentação dos resultados e planos de ação para melhoria dos serviços;

Cumprir as posturas do município e as disposições legais, Estaduais e Federais que se relacionem com a prestação de serviços, objeto deste contrato.

A futura CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável civil e criminal por danos ou prejuízos que vier a causar ao Município, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Município, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelo bom estado e boa qualidade dos alimentos, refeições servidos, respondendo perante a Administração do Município, inclusive órgão do poder público, por ocorrência de qualquer alimento, condimento e/ou ingredientes contaminados, deteriorados ou de qualquer forma incorreta e/ou inadequados para os fins previstos no contrato a ser firmado.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Ao Município é assegurada a fiscalização dos serviços contratados, a qualquer tempo e permitindo o acesso a todas as dependências do restaurante, de forma a acompanhar a execução contratual, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, entre outros:

Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências;

Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela futura CONTRATADA, efetivando avaliações periódicas;

Fiscalizar inclusive a qualidade "in natura" dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também, processos de preparações, que a juízo da fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para consumo;

Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e veículos utilizados para o transporte dos gêneros;

A fiscalização dos serviços pelo Município não exclui nem diminui a completa responsabilidade da futura CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

cláusulas contratuais.

O Município se reserva no direito de intervir em qualquer fase dos serviços, de forma direta ou através de terceiros, para suprir deficiências técnicas da futura CONTRATADA, de forma a ficar assegurado o andamento dos trabalhos e o cumprimento do prazo contratual.

O Município assegurará que as instalações físicas e dependências do serviço, objeto do contrato, estejam em conformidade com legislação vigente e pela manutenção predial das dependências que envolvem à operacionalização e preparo das refeições, tais como, forro, azulejos, paredes, cantoneiras, borrachas de proteção, pisos, instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço, realizando reparos imediatos, as suas expensas.

Entregar à CONTRATADA, quando do início da prestação do serviço, o inventário onde conste a descrição e o estado de conservação da área, dos equipamentos e utensílios existentes no restaurante, registrando também as condições dos mesmos;

Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas destinadas ao preparo e distribuição das refeições e equipamentos;

Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços;

Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).**

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas previstas no Decreto Municipal 17.350/2018, aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurada a defesa prévia, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste Decreto;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não excedente a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do "caput" deste artigo.

**Parágrafo único.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do "caput" deste artigo podem ser aplicadas ao licitante e ao contratado, cumulativamente com a multa.

A aplicação de Multa aos licitantes/contratados, deve ser graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

II - 20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

do contratado;

III - 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida pelos incisos anteriores.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, que será graduada, obedecida os seguintes limites máximos:

I - 0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte dos serviços ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

II - 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da parte dos serviços ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**§ 1º** - Nas hipóteses dos incisos I e II do "caput" deste artigo, o atraso deve ser contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo ajustado para a execução ou entrega do objeto, até o dia anterior a sua efetivação.

**§ 2º** - A Multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste Decreto.

**§ 3º** - A Multa, aplicada após regular processo administrativo, deve ser descontada da garantia do contratado faltoso.

**§ 4º** - Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado deve responder pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Se durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).**

A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

**Parágrafo único** - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).**

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).**

O presente Contrato fundamenta-se:

**I** - nos termos do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2020 que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que o originou;
- não contrariem o interesse público;

**II** - nas demais determinações da Lei 8.666/93;

**III** - nos preceitos do Direito Público;

**IV** - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**Parágrafo Único** - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).**

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**§1º** - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

**§2º** - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).**

**I** - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução no contrato com as normas especificadas, bem como se os procedimentos são adequados a garantir a qualidade desejada;

**II** - Não obstante a futura Contratada seja a única responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e complexa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

**III** - A ação da fiscalização não exonerará a futura Contratada das responsabilidades contratualmente assumidas.

**IV** - Será designado o gestor e o fiscal do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 73, Lei nº 8.666/93)**

O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a* e *b* da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA (art. 55, inciso VI, da Lei nº. 8.666/93)**

No ato da assinatura da Ordem de Serviço, a Contratada apresentará a garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, de acordo com o art. 56 e §2º da Lei nº. 8.666/93. A garantia contratual de que trata esta Cláusula poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas adiante descritas, com validade do prazo contratual.

**§1º** - São modalidades de garantia, na forma do art. 56, §1º da Lei nº. 8.666/93:

- I.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II.** Seguro garantia;
- III.** Fiança bancária.

**§2º** - A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

**§3º** -A garantia prestada em dinheiro deverá ser depositada em Conta Corrente indicada pela Contratante no ato da assinatura do Contrato, vinculada ao referido Termo, a fim de manter a sua atualização financeira, de acordo com o art. 56, §4º da Lei nº. 8.666/93.

**§4º** - Depois da aceitação definitiva dos serviços contratados, expedido o correspondente Termo de Recebimento Definitivo pela Secretaria Municipal de Assistência Social, será devolvida a garantia, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos a partir da entrega de requerimento escrito da Contratada, dirigido ao Gestor do Contrato, em consonância com o art. 56, §4º da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)**



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro(SE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**MARIA DO CARMO PAIVA DA SILVA**

Secretária Municipal da SEMAS/FMAS

**Contratada:**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº. XX/2020- Município de Nossa Senhora do Socorro - SEMAS/SE.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA** que o Senhor \_\_\_\_\_, (brasileiro, maior, capaz, nutricionista), portador do registro nº. \_\_\_\_\_ no CRN- \_\_\_\_\_ é integrante do seu **QUADRO PERMANENTE** na qualidade de \_\_\_\_\_, conforme comprova mediante documentação exigida pelo Edital (item 8.3.5), em anexo, situação essa pela qual o mesmo aceita participar da licitação PREGÃO PRESENCIAL nº. XX/2020, na qualidade de Responsável Técnico.

(data)

(Nome e assinatura do representante legal)

(Carteira de Identidade - nº. e órgão expedidor)

**CONCORDO** em Participar do PREGÃO PRESENCIAL nº. XX/2020, na qualidade de RESPONSÁVEL TÉCNICO.

\_\_\_\_\_  
(nome do profissional)

Registro nº ...../D – CRA- .....