

**EDITAL DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO n.º 036/2018****para Registro de Preços****Processo nº 123.000/2017**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Vitória da Conquista – BA, inscrita no CNPJ sob nº. 14.239.578/0001-00 por intermédio da **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de n.º 421/87 e 1.270/04 e Decreto Municipal nº. 18.331/2017 expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente à Lei Federal nº. 8.666/93 com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94 e Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/02, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decretos Municipais nºs. 11.553/2004, 15.499/2013, 17.563/2017 e pela Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar às **14h30min do dia 14 de junho de 2018**, na sala de licitações, situada na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S)**, VISANDO A **SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, EXECUTADO ATRAVÉS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, INCLUINDO O PRÉ-PREPARE E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS E DEMAIS INSUMOS, DISTRIBUIÇÃO NOS LOCAIS DE CONSUMO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NO PROCESSO, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS DESTE EDITAL LICITATÓRIO, PARA ATENDER AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE NAS UNIDADES EDUCACIONAIS, ASSISTENCIAIS E CRECHES NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA, COM RECURSOS PROVENIENTES DO TESOURO MUNICIPAL E FEDERAL, ATA COM VIGÊNCIA DE 12 MESES**, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Silvana de Cássia Pereira Alves
Secretaria Municipal de Administração Interina

SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF PARA TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL



1. REGÊNCIA LEGAL

1.1. Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, Decreto Federal nº. 5.450/05 e Decretos Municipais nº. 18.331/2017, 17.563/2017, 15.499/2013 e 11.553/2004.

2. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de alimentação escolar não se trata de um novo conceito de gestão de alimentação escolar, haja vista que a terceirização tem sido uma alternativa às formas de gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE em todo o território nacional.

Realizando a comparação de duas formas de gestão da alimentação escolar: a terceirizada, modalidade a ser implementada através do presente processo, e a autogestão, processo de gestão que se caracteriza pela total gerência por parte da Secretaria Municipal de Educação no que concerne à produção de refeições para os escolares, processo que incluiu a aquisição de todos os insumos, contratação de mão de obra, elaboração e produção das refeições.

Dessa forma, optou-se pela realização da terceirização como forma de desburocratizar o processo, aumentar os índices de qualidade e segurança nutricional, assim como aumentar os mecanismos de controle da execução do PNAE, assegurando o cumprimento integral dos cardápios e das demais normas do programa.

Para que fosse possível subsidiar uma proposta de mudança no modelo de gestão do PNAE, e com o objetivo de analisar o recebimento e armazenamento dos itens no depósito da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar – CMAE, incluindo distribuição; controle; utilização e estocagem de materiais nas unidades, suprimento direto e indireto, segurança, limpeza, conservação e manutenção, entre outros, a Secretaria Municipal de Educação realizou um levantamento de dados, através da realização de visitas técnicas nas unidades da rede municipal.

Foram identificadas diversas deficiências no sistema atualmente praticado. As conclusões do levantamento de dados subsidiaram a decisão do Governo Municipal na alteração no modelo de gestão do PNAE, mormente após identificados os seguintes problemas na execução das atividades, dentre outros:

- ausência de câmaras frias de congelamento e resfriamento para armazenamento dos insumos no depósito da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar;
- ausência de veículo tipo baú refrigerando para o transporte e distribuição dos itens nas unidades escolares;
- a precariedade na distribuição dos itens nas unidades escolares realizada pelo fornecedor, haja vista que o sistema de fiscalização é realizado apenas através de guias, devido ao elevado número de fornecedores não poder ser acompanhado por servidores do quadro;
- a diversidade de contratos de prestação de serviços das empresas responsáveis pela distribuição dos alimentos nas unidades escolares dificulta o integral cumprimento do cardápio em razão de atrasos e falta de itens;
- as dificuldades estruturais na distribuição dos itens nas unidades escolares realizada pela CMAE, sobretudo por falhas no sistema de transporte;
- a precariedade na manutenção, limpeza e conservação dos depósitos das unidades escolares, colaborando para a proliferação de insetos e ratos;
- o controle insuficiente nas unidades escolares, facilitando possíveis subtrações de produtos;
- o elevado número de itens que compõe o cardápio da alimentação escolar faz com que os processos licitatórios para aquisição dos itens tenham significativo nível de burocratização e com isso demandam muito tempo até a sua efetiva ultimação;

Contudo, o principal motivo que levou à opção pela terceirização do fornecimento da alimentação foi a intenção de desburocratizar o sistema de gestão do PNAE, transferindo a resolução de problemas estruturais e logísticos a um ente de natureza privada, que goza de maior liberdade e celeridade para a condução destas atividades, e, ao mesmo tempo, desonerando a Administração Municipal da realização de funções subsidiárias, permitindo-lhe, com isso, uma maior acuidade no desenvolvimento e planejamento de ações diretamente ligadas à qualidade nutricional da alimentação ofertada à rede.



Ademais, insta salientar, como resultado direto desta escolha, a de desoneração dos gestores escolares no tocante à maior parte das tarefas administrativas ligadas à alimentação, concedendo-lhes, então, um espaço mais significativo para prover maiores atenção e envolvimento com as questões relacionadas diretamente ao processo pedagógico de ensino.

Sob este aspecto, cumpre esclarecer que o gestor realizaria apenas o acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação do processo de fornecimento da alimentação, aferindo a qualidade das refeições; falta de atendimento; denúncias de irregularidades; dentre outras.

A terceirização apresenta, ainda, uma série de vantagens em relação à modalidade de autogestão, dentre estas vantagens destacamos: cumprimento dos cardápios; diretores com mais tempo para ações pedagógicas; controle do número de refeições servidas; sistema informatizado de registros de atendimentos e anomalias; e garantia de utilização de gêneros alimentícios de boa qualidade.

A justificativa ainda passa pela necessidade de gestão de amplos recursos humanos para operacionalizar o PNAE (manipularas de alimentos e nutricionistas), cuja responsabilidade imediata, incluindo a realização de ações de capacitação profissional continuada, passaria à(s) empresa(s) contratada(s).

Por fim, impende ressaltar que a gestão, a fiscalização e o controle do fornecimento alimentar permanecem nas mãos da Prefeitura Municipal. Há, em verdade, apenas a transferência da execução de atividades relativas à condução do processo a entes terceirizados, cuja atuação é contínua e irrestritamente fiscalizada pela Administração, mantendo-se incólumes tanto as disposições legais e normativas vigentes como as atribuições e participação de cada um dos atores do PNAE.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos da pré-escola, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, escolas de tempo integral, creches, alimentação escolar para o desjejum, escolas quilombolas e do programa mais educação, conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos.

2. ÓRGÃOS INTERESSADOS

2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD / Gerência de Compras (SEMAD)

➢ **A CONTRATANTE** designa como **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 2º, inciso III do Decreto Municipal nº. 15.499/2013.

4. MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO

4.1. PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 036/2018

5. N° PROCESSO ADMINISTRATIVO

5.1. Processo. N° 123.000/2017

6. TIPO DE LICITAÇÃO/JULGAMENTO

6.1. **Tipo de Licitação:** Menor Preço

6.2. Julgamento: Menor Preço Global por Lote.

7. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br,



acessando o link de LICITAÇÕES, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

7.2. Endereço para envio da documentação (*Proposta de Preços e Habilitação*): Gerência de Compras- situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia. CEP 45.000-907.

- 7.3. Início de Acolhimento de propostas: **05/06/2018 a partir das 09h00min.**
- 7.4. Recebimento das propostas: **05/06/2018 às 09h00min. até o dia 14/06/2018 às 10h00min.**
- 7.5. Abertura das propostas: **14/06/2018 às 10h00min.**
- 7.6. Início da sessão de disputa de preços: **14/06/2018 às 14h30min.**

Tempo Normal de Disputa de cada lote: O tempo normal de disputa acontecerá conforme discricionariedade do Pregoeiro, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema (tempo randômico).

8. DISPÊNDIO ESTIMADO DA LICITAÇÃO

8.1. *O valor total estimado para consecução do objeto é de R\$ 25.058.138,00 (vinte e cinco milhões, cinquenta e oito mil, cento e trinta e oito reais), obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no processo.*

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recursos:

01 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação 25%

15 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE

10. FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A prestação dos serviços deve seguir as Especificações Técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, atendendo a todas e quaisquer disposições normativas e legais vigentes sobre a presente matéria.

11. PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O início da prestação e entrega deverá obedecer aos prazos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo IV .

11.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão das Notas Fiscais, as quais deverão ser distintas entre aquisição de gêneros alimentícios e prestação de serviço, sendo que esta última ainda deverá constar com percentual de insumos e serviços.

12. LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS/ PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão prestados nos endereços estabelecidos no Anexo 06 do Termo de Referência– RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E ENDEREÇOS.

13. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. **Vigência da Ata de Registro de Preços:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.

13.2. **Vigência do contrato:** O prazo para a prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, que constará da emissão da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo permitido pela legislação, em consonância com os dias letivos do Calendário Escolar do(s) ano(s) de vigência contratual.

**14. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.**

14.1. Pregoeiro(a) Responsável: Meg de Sousa Marques designada através do Decreto Municipal nº 17.563/2017 ou outro servidor designado pelo mesmo Decreto.

14.2. Endereço: Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, Vitória da Conquista – Bahia. (*Gerência de Compras*)

14.3. Horário: Das 09h:00min às 11h:30min e das 14h:30min às 17h:30min

14.4. Telefone: (77) 3424 8515/3424 8516

14.5. E-mail: compraspvc@hotmail.com

14.6. Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até **dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**.

15. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

15.1. Somente serão admitidos a participar desta Licitação os interessados previamente credenciados perante o **Banco do Brasil** (www.bb.com.br), que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

15.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, não poderão participar do certame.

15.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame.

15.4. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.

15.5. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pelo art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, concomitantemente com o previsto no art. 89º da Lei Orgânica Municipal, bem como com o art. 129º da Lei Complementar Municipal nº 1.786/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único-RJU dos servidores do Município de Vitória da Conquista - BA.

16. DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

16.1. A habilitação será realizada mediante comprovação de:

16.1.1. Habilidade Jurídica;

16.1.2. Regularidade Fiscal e Social;

16.1.3. Qualificação Econômico-Financeira;

16.1.4. Qualificação Técnica.

16.2. Todos os documentos exigidos deverão ter sido expedidos por autoridades ou órgão competente do domicílio da licitante, podendo ser apresentados em original, em fotocópia autenticada, em publicação na imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas pelo original, as quais serão



conferidas e autenticadas, pela Comissão de Licitação. Não serão aceitas fotocópias extraídas por processo de fac-símile. Os documentos exigidos deverão preferencialmente ser relacionados, separados, colecionados e numerados na ordem estabelecida neste edital.

16.3. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

16.4. As certidões extraídas da Web somente terão validade se confirmada sua autenticidade pelo pregoeiro ou membro de equipe de apoio.

17. HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 17.1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 17.1.2.** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 17.1.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 17.1.4.** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 17.1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 17.1.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 17.1.7.** Certidão Simplificada ou Termo de Enquadramento comprovando a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, expedido pela Junta Comercial do domicílio do interessado, caso cumpra os requisitos legais para esse enquadramento, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 com alterações promovidas pela Lei 147/2014;
- 17.1.8.** Em se tratando de Micro Empresário Individual - MEI, apresentar Requerimento de Empresário Individual. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, disponível no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG e CPF;
- 17.1.9.** Cópias das cédulas de identidade dos sócios com poderes legais constituídos para representar a empresa e assinatura do contrato. Quando se tratar de procurador, além da procuração deverá ser apresentado o RG/CPF do outorgado.

18. REGULARIDADE FISCAL E SOCIAL

18.1. A documentação relativa à habilitação fiscal e social da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

- 18.1.1.** Comprovante de inscrição do CNPJ, expedido pela Receita Federal do Brasil;



- 18.1.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual do domicílio do interessado;
- 18.1.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- 18.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014), expedida pela Receita Federal;
- 18.1.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 18.1.6.** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 18.1.7.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.1.8.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

19. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.1. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira, cujo objeto social deverá ser **compatível com o objeto licitado**, consistir-se-á em:

- 19.1.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.
- 19.1.1.1.** Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhada a RFB;
- 19.1.1.2.** Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;
- 19.1.1.3.** No caso específico de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- 19.1.1.4.** Para as empresas constituídas no exercício de 2017, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC com aposição da etiqueta de declaração de habilitação profissional (DHP);
- 19.1.1.5.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, ou pela comprovação do capital social ou do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da



contratação, de forma subsidiária (nunca cumulativamente), quando não for possível a averiguação com base nos índices;

19.1.1.6. Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

19.1.1.7. Índice Liquidez Corrente

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

19.1.1.8. Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

19.1.1.9. Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).

19.1.2. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento.

19.1.3. Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Comprovação através de atestado de aptidão para o fornecimento dos produtos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.2. Os atestados deverão comprovar a capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, referente ao quantitativo do lote, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos durante um mês.

20.3. Deverá apresentar ainda:

20.3.1. A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação dos mesmos (nome, função, número do documento de identificação e órgão de expedição);

20.3.2. Entregar, no ato da habilitação do presente processo licitatório, relação (contendo nome e CRN) do(s) Nutricionista(s) Responsável(eis) Técnico(s) (RT) pelos serviços de alimentação já prestados pela contratada. A comprovação



deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada do registro do empregado (não temporário) ou carteira de trabalho.

20.4. Os atestados deverão referir-se aos produtos fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados ao Pregoeiro, quando solicitado por esse último.

23. Do Tratamento Jurídico Diferenciado Destinado Aos Microempreendedores (MEI), Às Microempresas (ME) E Às Empresas De Pequeno Porte (EPP)

23.1. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

23.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

23.3. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

23.4. Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.

23.5. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.

23.6. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma.

23.6.1. O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

23.6.1.1. Não ocorrendo à contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 23.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

23.6.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 23.5, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

23.6.1.3. Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**24. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO**

- 24.1. Declaração Geral Conjunta de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/99 (Declaração Geral Conjunta – Anexo I);
- 24.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, conforme modelo constante do Anexo II do presente instrumento. (*quando for o caso de enquadramento da empresa licitante na hipótese presente*).

25. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 25.1. O credenciamento do LICITANTE será realizado pela Secretaria da Administração – Gerência de Compras, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária;
- 25.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal intransferíveis, com validade de 01 (um) ano para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados;
- 25.3. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, **acompanhada de RG e CPF do outorgado**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema;
- 25.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, **acompanhado de RG e CPF do representante legal**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 25.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 25.6. Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone 0800 729 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br.

26. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR

- 26.1. O fornecedor/proponente deve ter condição de cumprir no **prazo 48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, a exigência de encaminhar ao endereço eletrônico **compraspmvc@hotmail.com** todos os documentos mencionados no item 18 deste Edital.

27. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 27.1. Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o LICITANTE deverá manifestar em campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital.
- 27.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no item 9.

**27.3. A PROPOSTA OFERTADA DEVERÁ CONTER O VALOR TOTAL DO LOTE.**

- 27.4.** A partir do horário previsto no Edital (item 9), terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, passando o pregoeiro a avaliar a sua aceitabilidade, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances.
- 27.5.** Após a classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances.
- 27.6.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.
- 27.7.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 27.8.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não caberá desistência da proposta.
- 27.9.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 27.10.** Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação (**tempo mínimo transcorrido de 01 segundo e máximo de até 30 minutos**).
- 27.11.** O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado.
- 27.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar.
- 27.13.** A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do LICITANTE nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito da classificação final.
- 27.14.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.
- 27.15.** Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação do detentor do lance, bem como dos demais participantes.
- 27.16.** No caso de desconexão do pregoeiro com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos LICITANTES, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 27.16.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação eletrônica expressa aos participantes, encaminhada através de mensagem em formulário próprio do site licitações-e, divulgando data e hora da reabertura da sessão.



- 27.17.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.licitacoes-e.com.br.
- 27.18.** A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 27.19.** Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, mediante justificativa devidamente registrada em ata, antecipar o encerramento da sessão de disputa do tempo normal, desde que transcorrido o tempo mínimo de 50% do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso automático de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 27.20.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 27.21.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

28. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 28.1.** O licitante vencedor deverá apresentar proposta por escrito, conforme modelo Anexo VI do Edital, com a documentação de habilitação de que trata o edital.
- 28.1.1.** A proposta deverá ser apresentada em uma via original, em papel timbrado da empresa licitante, devendo conter os dados da proponente (razão social, endereço, CNPJ/MF, banco, agência e conta corrente, correio eletrônico etc.), impressa sem emendas ou rasuras e redigida com clareza em língua portuguesa, datada e devidamente assinada por seu representante legal, em envelope lacrado. (**Modelo de Proposta sugerido no Anexo VI**).
- 28.1.2.** A Comissão recomenda aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município.
- 28.1.3.** É de inteira responsabilidade do Licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em Ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.
- 28.1.4.** Quando a proposta e anexos constantes do Edital forem assinados por procurador legalmente constituído, os documentos deverão estar acompanhados de RG e CPF do outorgado, bem como do outorgante.
- 28.1.5.** A Proposta de Preços da empresa arrematante e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico compraspmvc@hotmail.com, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances



eventualmente ofertados, devendo os documentos originais ou cópias autenticadas ser entregues ou postados, no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo.

28.1.6. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, bem como conter os preços unitário e total, expressos em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula, em algarismos e por extenso.

28.1.7. A proposta deverá ter prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

28.1.8. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, esta fica automaticamente prorrogada.

28.1.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, ou nos casos previstos neste edital.

28.1.10. É vedado à empresa licitante retirar a sua proposta após a abertura da sessão do presente Pregão.

28.1.11. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo de oferta de propostas ou lances equivocados e de valor inexequível.

28.1.12. Não se considerará como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

28.1.13. As propostas apresentadas em desacordo com as condições e especificações constantes desta Licitação e ainda as que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado, conforme a discricionariedade do Pregoeiro será desclassificada.

Propostas com valores aparentemente muito abaixo do mercado só serão aceitas mediante apresentação de composição de custos, no prazo improrrogável de 24h ou, se for o caso, declaração da empresa assumindo e reafirmando o preço proposto, comprometendo-se a executar o serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis em caso de má prestação.

28.1.14. Serão rejeitadas as propostas que:

28.1.14.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do material licitado;

28.1.14.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

28.1.15. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

28.1.16. Deverão estar incluídas nos preços propostos todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos



e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

28.1.17. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar esclarecimentos adicionais sobre a composição dos preços propostos.

29. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 29.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 29.2.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado a melhor proposta ou lance de menor valor para negociação, decisão e aceitação.
- 29.3.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material ou equipamento definido no objeto deste Edital.
- 29.4.** Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.
- 29.5.** Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do **LICITANTE** que a tiver formulado, conforme previsto no **item 18** deste Edital.
- 29.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.
- 29.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou, consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato.
- 29.8.** Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstaciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.licitacoes-e.com.br.

30. DA HABILITAÇÃO

- 30.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, preferencialmente numerados e rubricados pelo responsável legal da licitante, em originais ou cópias autenticadas em cartório ou, por servidor da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais, **devendo ser entregues ou postados no prazo de até 03 (três) dias úteis à Comissão de Avaliação de Compras no endereço constante no Preâmbulo**.
- 30.2.** Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 30.3.** Os documentos a serem apresentados relativos à Habilitação Jurídica deverão atender o que estabelece o **item 17**, deste Edital.



- 30.4.** Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Social, constantes do **item 18, deste Edital**.
- 30.5.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à Qualificação Técnica deverão atender o que estabelece o **item 20, deste Edital**.
- 30.6.** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a Qualificação Econômico - Financeira deverão atender o que estabelece o **item 19, deste Edital**.
- 30.7.** Os documentos a serem apresentados para habilitação através das Declarações para Credenciamento exigidas deverão atender o que estabelece o **item 24, deste Edital**.
- 30.8.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais.
- 30.9.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 30.10.** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

31. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS

31.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.

31.1.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com) em atenção do Pregoeiro;

31.1.2. Os Recursos ou Impugnações impressos deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09h00min à 17h00min), junto ao Protocolo Geral da PMVC, localizado na Secretaria de Finanças, em atenção à Gerência de Compras, para que seja gerado número de protocolo e instaurado o devido processo;

31.1.3. Serão aceitos pedidos encaminhados na forma eletrônica através do email compraspmvc@hotmail.com conforme art. 18 do Decreto Federal 5.450/2005.

31.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

31.2. Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

31.3. Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.



- 31.4.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 31.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do **LICITANTE** para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso, e, consequentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao **LICITANTE** vencedor.
- 31.6.** O recurso contra decisões do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme decreto nº 11.553/04, Artigo 37, inciso I.
- 31.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 31.8.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.
- 31.9.** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal (*intempestivos*), subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 31.10.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Gerência de Compras da Prefeitura de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro – Vitória da Conquista, Bahia.

32. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 32.1.** Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 32.2.** Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.
- 32.3.** Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.
- 32.4.** Homologado o resultado da licitação, a Gerência de Compras, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

33. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 33.1.** O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do **CONTRATADO**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado.
- 33.2.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

34. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO/CONTRATO



- 34.1.** Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da entrega dos produtos e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

- 34.2.** Deverá a Unidade Requisitante, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto.

34.2.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do Gestor, Fiscal Técnico e membros do Conselho de Alimentação Escolar ora designados pela Portaria N°15/2017, que encontra-se em Anexo ao Termo de Referência, sobretudo quanto ao item 2.7.12 do mesmo.

35. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 35.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista/BA e será descredenciada no SICAD (Vitória da Conquista), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

- 35.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Administração aplicará à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

a) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

b) Advertência por escrito;

c) Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

d) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

- 35.3.** A sanção prevista na alínea “a” poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

- 35.4.** As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

- 35.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;



- 35.6.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATADA continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 35.7.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço/fornecimento dos produtos advier de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 35.8.** As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

36. RESCISÃO

36.1. O contrato poderá ser rescindido pelo **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, a qualquer tempo, de conformidade com os artigos 77, 78, 79 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

36.2. A rescisão imediata do Contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a contratada:

36.2.1. Falir, ou estiver em concurso de credores, dissolução ou liquidação.

36.2.2. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação.

36.2.3. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações contratuais.

36.2.4. Desatender às determinações do servidor do **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

36.2.5. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato.

36.2.6. For objeto de fusão, cisão ou incorporação que prejudique o cumprimento do contrato.

36.2.7. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe, à Contratada, direito a qualquer indenização.

37. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

37.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

37.2. A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por conveniência e oportunidade administrativa, sem que assista aos concorrentes o direito a qualquer reclamação ou indenização.

38. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

38.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar a entrega do material, quando e da forma que julgar conveniente.

38.2. A fiscalização ou acompanhamento da entrega dos serviços/materiais não exclui nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA em relação aos danos provocados ou prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE em decorrência deste Contrato.

38.3. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do



Gestor, Fiscal Técnico e membros do Conselho de Alimentação Escolar ora designados pela Portaria N°15/2017, que se encontra em Anexo ao Termo de Referência, sobretudo quanto ao item 2.7.12 do mesmo.

39. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DA ORDEM E EXECUÇÃO

39.1. O serviço será prestado de forma gradativa, em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação - SMED, por meio da emissão e encaminhamento de Ordem de Serviço ao respectivo vencedor.

40. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

40.1. A Ata de Registro de Preços, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, terá validade não superior a 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;

40.2. O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no Anexo VII, adaptada à proposta vencedora.

40.3. A recusa injustificada do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

40.4. É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

40.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado poderão ocorrer, mediante acordo entre as partes.

40.6. Após adjudicação do objeto e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a ser firmados entre a licitante vencedora e a Unidade Requisitante da licitação.

40.7. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.

40.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 15.499/2013.

40.9. A Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 15.499/2013, e da Unidade Requisitante da presente licitação.

40.10. Toda vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:



40.10.1. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;

40.10.2. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

41. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

41.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação.

41.2. O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Unidade Requisitante da licitação convocar os fornecedores para negociar o novo preço.

41.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

41.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a Unidade Requisitante proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

41.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

41.6. No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial, deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

41.7. A critério da Administração Pública Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

41.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria Unidade Requisitante ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

41.9. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

41.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.



41.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital.

42. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA

42.1. Os produto/serviços deverão ser entregues/prestados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, sendo que, o projeto, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

42.2. É de responsabilidade da CONTRATADA substituir na execução do serviço, qualquer material impugnado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento da impugnação.

42.3. A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do serviço, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.

42.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, na forma solicitada na Ordem de Compra (quando tratar-se de produtos) e ou os serviços, na forma solicitada na Ordem de Serviço.

42.5. Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para os serviços no período de 01 (um) ano.

43. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

43.1. A CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Municipal nº. 15.499/2013.

43.2. Compete à Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme Decreto Municipal nº 15.499/2013, em especial;

43.2.1. Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços.

43.2.2. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal.

43.2.3. Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente.

43.2.4. Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados.

43.2.5. Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos.

43.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes.



43.2.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

43.2.8. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

44. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

44.1. Não será permitida adesão à Ata de Registro de Preço decorrente do presente processo licitatório, uma vez que o Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o Registro de Preços, assim como o Decreto Municipal nº 15.499/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município a de Vitória da Conquista, preveem que a Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, desde que justificada.

45. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

45.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

45.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

45.3. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, da proposta.

45.4. A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

45.5. À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

45.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

45.7. A Administração quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.

45.8. Os preços propostos poderão ser reajustáveis, em consonância com o que estabelece o item 41.

45.9. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

45.10. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

45.11. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.



45.12. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e alterações previstas na LC 147/2014 e Decretos Municipais nºs 11.553/04 e 15.499/2013.

45.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

45.14. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais.

45.15. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155,§ 2º, VII b, da Constituição Federal de 1988, podendo-se valer da aplicação das normas consubstanciadas no Código de Defesa do Consumidor.

45.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas e ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo para o recebimento de novas propostas.

46. ÍNDICE DE ANEXOS

46.1. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos

ANEXO I

Modelo de Declaração Conjunta para Habilitação

ANEXO II

Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO III

Considerações Gerais ao Objeto

ANEXO IV

Termo de Referência

ANEXO V

Dos Lotes / Especificações e Quantitativos

ANEXO VI

Modelo Padrão de Proposta Econômica

ANEXO VII

Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO VIII

Minuta de Contrato de Fornecimento

ANEXO IX

Modelo de carta de apresentação dos documentos de habilitação

Vitória da Conquista - BA, 10 de maio de 2018.

**Meg de Sousa Marques
Pregoeira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	036/2018

(Nome da Empresa) _____, CNPJ nº. _____
sediada (endereço completo) _____, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para
contato, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal)
_____, declara sob as penas da lei:

- que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico SRP nº. 036/2018;
- que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1.786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV;
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2018.

Razão Social / CNPJ
Nome e Nº do RG do Representante Legal
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	036/2018

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____ sediada (endereço completo) _____, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei:

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2018.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura

**ANEXO III – CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	036/2018

1. O Modelo Padrão de Proposta Econômica para o objeto licitado deste edital que **serves meramente como modelo**, deverá ser preenchido com as informações relativas ao(s) respectivo(s) lote(s).
2. A adjudicatária deverá:
 - 2.1. Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, do Edital e da proposta;
 - 2.2. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato
 - 2.3. Manter durante o período da prestação de serviços as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação.
3. A quantidade especificada para esta aquisição de produtos é resultante de um levantamento da **Secretaria Municipal de Educação - SMED**.
4. Deverão ser respeitadas todas as descrições dos serviços (itens) definidas pela Unidade Requisitante sem qualquer tipo de alteração em conformidade com o Anexo IV – Termo de Referência;
5. Os pedidos serão feitos conforme a necessidade e solicitação da **Secretaria Municipal de Educação - SMED**.
6. O valor total previsto para a contratação é de **R\$ 25.058.138,00 (vinte e cinco milhões, cinquenta e oito mil, cento e trinta e oito reais)**, obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no presente processo.
7. O responsável pela gestão do contrato será o Coordenador de Alimentação Escolar, o Sr. Flávio Farias de Carvalho – Matrícula: 04.24190-5.
8. **Obriga-se que a empresa licitante deverá realizar visita técnica em todas as unidades relacionadas em cada lote em que tiver interesse. Para tanto, deverão contatar a Coordenadoria de Alimentação Escolar - CAE, no horário das 08:00 às 17:00, através da Nutricionista (RT), pelo fone (077) 3421-5592, que será responsável pela emissão do atesto de visita técnica.**

**ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	036/2018

ORGÃO LICITANTE: Coordenação Municipal de Alimentação Escolar.

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s), visando a seleção de proposta para fornecimento de alimentação escolar, executado através de serviços contínuos, incluindo o pré-preparo e preparo da alimentação escolar, com o fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, distribuição nos locais de consumo, logística, supervisão, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios utilizados no processo, em conformidade com os anexos deste edital licitatório, para atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE nas unidades educacionais, assistenciais e creches no Município de Vitória da Conquista/BA.

JUSTIFICATIVA: A contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de alimentação escolar não se trata de um novo conceito de gestão de alimentação escolar, haja vista que a terceirização tem sido uma alternativa às formas de gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE em todo o território nacional.

Realizando a comparação de duas formas de gestão da alimentação escolar: a terceirizada, modalidade a ser implementada através do presente processo, e a autogestão, processo de gestão que se caracteriza pela total gerência por parte da Secretaria Municipal de Educação no que concerne à produção de refeições para os escolares, processo que incluiu a aquisição de todos os insumos, contratação de mão de obra, elaboração e produção das refeições.

Dessa forma, optou-se pela realização da terceirização como forma de desburocratizar o processo, aumentar os índices de qualidade e segurança nutricional, assim como aumentar os mecanismos de controle da execução do PNAE, assegurando o cumprimento integral dos cardápios e das demais normas do programa.

Para que fosse possível subsidiar uma proposta de mudança no modelo de gestão do PNAE, e com o objetivo de analisar o recebimento e armazenamento dos itens no depósito da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar – CMAE, incluindo distribuição; controle; utilização e estocagem de materiais nas unidades, suprimento direto e indireto, segurança, limpeza, conservação e manutenção, entre outros, a Secretaria Municipal de Educação realizou um levantamento de dados, através da realização de visitas técnicas nas unidades da rede municipal.

Foram identificadas diversas deficiências no sistema atualmente praticado. As conclusões do levantamento de dados subsidiaram a decisão do Governo Municipal na alteração no modelo de gestão do PNAE, mormente após identificados os seguintes problemas na execução das atividades, dentre outros:

- ausência de câmaras frias de congelamento e resfriamento para armazenamento dos insumos no depósito da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar;
- ausência de veículo tipo baú refrigerando para o transporte e distribuição dos itens nas unidades escolares;
- a precariedade na distribuição dos itens nas unidades escolares realizada pelo fornecedor, haja vista que o sistema de fiscalização é realizado apenas através de guias, devido ao elevado número de fornecedores não poder ser acompanhado por servidores do quadro;
- a diversidade de contratos de prestação de serviços das empresas responsáveis pela distribuição dos alimentos nas unidades escolares dificulta o integral cumprimento do cardápio em razão de atrasos e falta de itens;
- as dificuldades estruturais na distribuição dos itens nas unidades escolares realizada pela CMAE, sobretudo por falhas no sistema de transporte;
- a precariedade na manutenção, limpeza e conservação dos depósitos das unidades escolares, colaborando para a proliferação de insetos e ratos;



- o controle insuficiente nas unidades escolares, facilitando possíveis subtrações de produtos;
- o elevado número de itens que compõe o cardápio da alimentação escolar faz com que os processos licitatórios para aquisição dos itens tenham significativo nível de burocratização e com isso demandam muito tempo até a sua efetiva ultimação;

Contudo, o principal motivo que levou à opção pela terceirização do fornecimento da alimentação foi a intenção de desburocratizar o sistema de gestão do PNAE, transferindo a resolução de problemas estruturais e logísticos a um ente de natureza privada, que goza de maior liberdade e celeridade para a condução destas atividades, e, ao mesmo tempo, desonerando a Administração Municipal da realização de funções subsidiárias, permitindo-lhe, com isso, uma maior acuidade no desenvolvimento e planejamento de ações diretamente ligadas à qualidade nutricional da alimentação ofertada à rede.

Ademais, insta salientar, como resultado direto desta escolha, a de desoneração dos gestores escolares no tocante à maior parte das tarefas administrativas ligadas à alimentação, concedendo-lhes, então, um espaço mais significativo para prover maiores atenção e envolvimento com as questões relacionadas diretamente ao processo pedagógico de ensino.

Sob este aspecto, cumpre esclarecer que o gestor realizaria apenas o acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação do processo de fornecimento da alimentação, aferindo a qualidade das refeições; falta de atendimento; denúncias de irregularidades; dentre outras.

A terceirização apresenta, ainda, uma série de vantagens em relação à modalidade de autogestão, dentre estas vantagens destacamos: cumprimento dos cardápios; diretores com mais tempo para ações pedagógicas; controle do número de refeições servidas; sistema informatizado de registros de atendimentos e anomalias; e garantia de utilização de gêneros alimentícios de boa qualidade.

A justificativa ainda passa pela necessidade de gestão de amplos recursos humanos para operacionalizar o PNAE (manipuladoras de alimentos e nutricionistas), cuja responsabilidade imediata, incluindo a realização de ações de capacitação profissional continuada, passaria à(s) empresa(s) contratada(s).

Por fim, impende ressaltar que a gestão, a fiscalização e o controle do fornecimento alimentar permanecem nas mãos da Prefeitura Municipal. Há, em verdade, apenas a transferência da execução de atividades relativas à condução do processo a entes terceirizados, cuja atuação é contínua e irrestritamente fiscalizada pela Administração, mantendo-se incólumes tanto as disposições legais e normativas vigentes como as atribuições e participação de cada um dos atores do PNAE.

DO PRAZO DO CONTRATO: O prazo para a prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, que constará da emissão da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado por iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo permitido pela legislação, em consonância com os dias letivos do Calendário Escolar do(s) ano(s) de vigência contratual.

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Não será permitida adesão à Ata de Registro de Preço decorrente do presente processo licitatório, uma vez que o Decreto Federal nº 7.892/2013, que regulamenta o Registro de Preços, assim como o Decreto Municipal nº 15.499/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município a de Vitória da Conquista, preveem que a Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, desde que justificada.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA CONSECUÇÃO DO OBJETO: O valor total previsto para a contratação é de R\$ 25.058.138,00 (vinte e cinco milhões, cinquenta e oito mil, cento e trinta e oito reais), obtido de acordo com a média calculada entre as cotações de preços apuradas no mercado e constantes no presente processo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação – SMED.

Fonte dos Recursos:

01 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos – Educação 25%

15 – Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE



FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a prestação de serviço/fornecimento dos produtos e emissão das Notas Fiscais, as quais deverão ser distintas entre aquisição de gêneros alimentícios e prestação de serviço, sendo que esta última ainda deverá constar com percentual de insumos e serviços.

FISCAL DO CONTRATO: O responsável pela gestão do contrato será o Coordenador de Alimentação Escolar, o Sr. Flávio Farias de Carvalho – Matrícula: 04.24190-5

FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS: Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do Gestor, Fiscal Técnico e membros do Conselho de Alimentação Escolar ora designados pela Portaria N°15/2017, que encontra-se em Anexo a este Termo, sobretudo quanto ao item 2.7.12 deste termo.

NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA: Obriga-se que a empresa licitante deverá realizar visita técnica em todas as unidades relacionadas em cada lote em que tiver interesse. Para tanto, deverão contatar a Coordenadoria de Alimentação Escolar - CAE, no horário das 08:00 às 17:00, através da Nutricionista (RT), pelo fone (077) 3421-5592, que será responsável pela emissão do atesto de visita técnica.

Considera-se a necessidade de exigência da vistoria nas unidades escolares, para tanto, apoiamo-nos no requisito inciso na Lei 8666/93, vez que, neste caso específico, a vistoriante tem que tomar conhecimento da real situação de cada unidade, bem como de seus equipamentos e utensílios, podendo formar seu custo, exclusivamente de sua responsabilidade.

Senão vejamos, o artigo 30, III da Lei 8666/93:

Art. 30- A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Desta forma, e para preservar a Administração de eventuais alegações de não conhecimento e pedidos de indenizações ou reequilíbrios econômicos-financeiros por desconhecer a realidade das unidades escolares, optamos pela exigência de vistoria técnica.

No caso em questão, a licitante vencedora deverá complementar, se necessário, os equipamentos e utensílios, assim, de suma importância para que as empresas participantes tomem conhecimento da real situação das unidades escolares, para formularem com exatidão seus custos.

Tal exigência, se justifica pela situação particular, mas deve ser exigida de maneira correta para não se tornar uma cláusula restritiva.

“Na fase de habilitação, a Administração objetiva verificar as condições particulares dos licitantes, a fim de constatar se eles possuem aptidão para executar o objeto licitado. Nessa fase são averiguados os aspectos jurídicos, fiscais e econômico-financeiros de cada um dos participantes e se cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Com relação aos requisitos de qualificação técnica, convém observar que as exigências feitas devem visar tão-somente à constatação de que o licitante possui condições técnicas de executar o objeto licitado, não podendo ser excessivas. Isso ocorre da própria matriz constitucional da licitação (art. 37, inc. XXI da Magna Carta), que apenas admite as exigências de qualificação técnica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.

Pelas considerações acima, depreende-se que as exigências de qualificação técnica devem limitar-se às estabelecidas pelo art. 30 da Lei 8.666/93. A visita técnica está recepcionado pelo art. 30, inciso III, ou seja, comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de



que tomou conhecimento de todas as informações e **das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação** (grifamos). Mais uma vez, a leitura do texto legal demonstra de maneira inequívoca a real finalidade da exigência, bem como não se observa a obrigação de registro do responsável pela vistoria.

As considerações expostas permite-nos entender que a “vistoria” é uma salvaguarda que a Administração dispõe para resguardar-se de provável descumprimento contratual por alegações de desconhecimento.

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA: A contratada deverá apresentar, no ato da habilitação do presente processo licitatório, certidão(ões) ou atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução anterior de atividades pertinentes em características, prazos e quantidades compatíveis com o objeto da licitação.

Os atestados deverão comprovar a capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, referente ao quantitativo do lote, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos durante um mês.

Deverá apresentar ainda:

- a) A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação dos mesmos (nome, função, número do documento de identificação e órgão de expedição).
- b) Entregar, no ato da habilitação do presente processo licitatório, relação (contendo nome e CRN) do(s) Nutricionista(s) Responsável(eis) Técnico(s) (RT) pelos serviços de alimentação já prestados pela contratada. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada do registro do empregado (não temporário) ou carteira de trabalho.

01 – DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) em prestação de serviços de nutrição e alimentação balanceada, responsável pelo preparo de aproximadamente **9.835.800 (nove milhões, oitocentos e trinta e cinco mil e oitocentas) refeições por ano**, considerando todas as fases, incluindo o manuseio e a distribuição em condições higiênico-sanitárias adequadas, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, bem como a supervisão e o fornecimento de mão de obra para suprir a demanda dos alunos da rede municipal de ensino em 189 Unidades Escolares durante o ano letivo, em conformidade com este Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Justifica-se a divisão do processo licitatório em 2 (dois) lotes, possibilitando o aumento da competitividade na participação de empresas. Os lotes foram divididos por posição geográfica das Unidades Escolares.

LOTE A					
CARD.	TIPO DE CARDÁPIO	NÚMERO DE REFEIÇÕES	MERENDAS /DIA	DIAS LETIVOS	PREVISÃO MERENDAS ANO
1	PRÉ ESCOLA	1	1.259	200	251.800
2	FUNDAMENTAL	1	13.848	200	2.769.600
3	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1	962	200	192.400
4	INTEGRAL	3	684	200	136.800
5	CRECHE	4	5.172	200	1.034.400



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



6	DESJEJUM	1	300	200	60.000
7	QUILOMBOLA	1	252	200	50.400
8	MAIS EDUCAÇÃO	2	1000	200	200.000
	TOTAL GLOBAL		22.477		4.695.400

LOTE B

CARD.	TIPO DE CARDÁPIO	NÚMERO DE REFEIÇÕES	MERENDA S /DIA	DIAS LETIVOS	PREVISÃO MERENDAS ANO
1	PRÉ ESCOLA	1	669	200	133.800
2	FUNDAMENTAL	1	14.117	200	2.823.400
3	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	1	784	200	156.800
4	INTEGRAL	3	3.438	200	687.600
5	CRECHE	4	4.676	200	935.200
6	DESJEJUM	1	200	200	40.000
7	QUILOMBOLA	1	818	200	163.600
8	MAIS EDUCAÇÃO	2	1000	200	200.000
	TOTAL GLOBAL		24.702		5.140.400

1.3. Serão atendidos aproximadamente, 23.904 alunos matriculados nas Escolas Urbanas, 4.702 alunos matriculados em Creches e, 13.118 alunos matriculados nas Escolas Rurais, totalizando 41.724 alunos matriculados em 189 unidades escolares de acordo com o último Censo Escolar da Educação, distribuídas geograficamente equidistantes no município de Vitória da Conquista.

1.4. Com base na responsabilidade desta Secretaria em fornecer toda a alimentação escolar ao aluno, respeitando a Resolução nº 26 de 17/07/2013 do Ministério da Educação, usa-se como base de cálculo **o custo “per capita” para todas as refeições do dia**. Logo, a CONTRATADA custeará o **dia de alimentação do aluno**, Objeto deste Termo, que pode ser composto de 1 (uma), 3 (três) ou 4 (quatro) refeições, a depender da modalidade de ensino.

1.5. Os locais da prestação dos serviços objeto deste Termo serão as dependências das unidades educacionais, compreendendo somente suas cozinhas e depósitos de insumos e alimentos, cuja relação segue em anexo.

1.6 - À critério da CONTRATANTE, poderão eventualmente ser acrescidas unidades escolares não relacionadas neste Termo para receberem a prestação dos serviços descritos, com a devida justificativa e em estrita observância ao limite previsto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.7. - Todos os suportes logísticos e outros inerentes à prestação dos serviços objeto deste Edital são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

1.8. - A CONTRATADA poderá utilizar, caso julgue necessário, para a adequada execução dos serviços, as instalações, equipamentos e utensílios menores e utensílios de cozinha porventura existentes nas unidades e nas que vierem a ser incluídas na prestação dos serviços objeto desta licitação, incluindo fogões, geladeiras, freezers, panelas, aparelhos, etc.

1.9. – A CONTRATADA substituirá ou reparará imediatamente qualquer equipamento sob sua responsabilidade em caso de dano ou incidentes, incluindo fogões, geladeiras, freezers, panelas,



aparelhos, etc., de modo a continuar perfeitamente o processo de fabricação alimentar. Ao final do contrato, poderá reivindicar a posse do que foi adquirido com próprios recursos comprovadamente por inventário de entrada registrado pelo Gestor da Unidade Escolar e pela Coordenação Municipal de Alimentação Escolar.

1.9.1. - Os reparos e adequações referidas no item acima incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou resarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação da prestação dos serviços ora contratados a qualquer tempo ou motivo.

1.9.2. – Os equipamentos pertencentes à CONTRATANTE que eventualmente forem substituídos devem ser prontamente entregues à Coordenação Municipal de Alimentação Escolar.

1.10 - Os utensílios menores e de cozinha e os equipamentos deverão ser inventariados pela CONTRATANTE (referente à quantidade e estado de conservação), em conjunto com a CONTRATADA e o Gestor da unidade educacional, no início e ao término do contrato, sendo atualizado sempre que houver o seu fornecimento pela CONTRATADA.

1.11 - Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir os utensílios nas mesmas quantidades e boas condições de uso e funcionamento constantes no último inventário e, se for o caso, providenciar possíveis reparos e/ou reposições, procedimento este que deverá ser controlado pelo Gestor da unidade escolar, sob supervisão da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar.

1.12 - A CONTRATADA poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus equipamentos ou oficialmente doá-los à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal, desde que justificado à conferência do tombamento, memorial ou inventário.

01.13 - Todos os funcionários da CONTRATADA envolvidos na prestação dos serviços contratados deverão usar diariamente uniformes e equipamentos de proteção específicos ao desempenho de suas funções, bem como crachá de identificação.

1.14 - A CONTRATADA deverá apresentar anualmente os títulos e certificações e os atestados de saúde ocupacional do seu corpo técnico, bem como promover permanente o treinamento de sua mão de obra, de modo a garantir a adequada prestação dos serviços.

1.15 - O preparo e o fornecimento da alimentação escolar deverão, necessariamente, realizar-se nas unidades escolares listadas, ressalvados os Círculos Escolares Integrados, onde o preparo da alimentação poderá ocorrer nas respectivas sedes, sendo, de lá, distribuída pela CONTRATADA às suas extensões.

1.15.1 – Nas extensões dos Círculos Escolares Integrados, cabem à CONTRATADA todas as responsabilidades atinentes às demais unidades escolares, incluindo o porcionar e o servir.

1.15.2 – O transporte da alimentação escolar já manipulada deverá atender a exigências técnicas específicas sobre a matéria, mormente as necessárias condições de qualidade, higiene e preservação, conforme RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004.

1.16 - Excepcionalmente e a critério da CONTRATANTE, desde que requerido com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à CONTRATADA, poderá ser solicitado o fornecimento de refeição preparada numa unidade a uma unidade educacional diversa e próxima, hipótese na qual ficará a cargo da CONTRATADA a adoção de todas as providências e a assunção das despesas relativas ao transporte adequado e à necessária execução dos serviços.

1.17 - A prestação dos serviços deve seguir as Especificações Técnicas contidas neste TERMO, atendendo a todas e quaisquer disposições normativas e legais vigentes sobre a presente matéria.



1.18 - Para fins de apontamento, faturamento e pagamento dos serviços prestados, os alunos receberão o tipo de alimentação conforme a modalidade de ensino e o seu tempo de permanência na unidade educacional.

1.19 - Na medição dos serviços prestados, serão considerados os apontamentos do gestor de cada unidade escolar, referentes à **quantidade de alimentação solicitada e fornecida, por semana, com base na frequência dos alunos de cada unidade** no dia letivo, cujo acompanhamento e controle será de responsabilidade da direção das unidades escolar e/ou do representante designado pela Secretaria Municipal de Educação.

2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

2.1 - Todos os procedimentos relacionados com a prestação dos serviços, no que couber, deverão observar rigorosamente o disposto nas legislações pertinentes a alimentos, em especial à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA).

2.1.1 - A CONTRATADA deverá implantar e manter as Boas Prática de Fabricação (BPF), além dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's). As exigências citadas anteriormente deverão estar descritas no Manual de Boas Práticas, que deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Educação para apreciação.

2.1.1.1 - O Manual a que se refere o item anterior deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação da CONTRATANTE em no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir do início da execução do contrato. Neste, devem constar, pelo menos, os seguintes Procedimento Operacionais Padronizados (POP's):

- a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- c) Higienização do reservatório;
- d) Higiene e saúde dos manipuladores de alimentos;
- e) Particularidades da unidades educacional.

2.1.2 – O corpo técnico da CONTRATADA deve obedecer à RESOLUÇÃO CFN Nº 380/2005 DO CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista e estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência.

2.2 - A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta e risco, atentar-se para as seguintes responsabilidades concernentes ao **fornecimento dos alimentos**:

2.2.1 - Os alimentos (matéria-prima) utilizados na confecção das refeições, que devem obedecer a rígidos padrões higiênico-sanitários, além de estarem em ampla consonância com as legislações atinentes à alimentação, assim como atenderem às especificações técnicas contidas nos anexos deste instrumento.

2.2.2 – A CONTRATANTE fornecerá “Ficha Técnica” a ser entregue no ato da assinatura do contrato, devidamente assinada pelo responsável técnico por suas informações, e de acordo com o modelo constante neste Termo, sendo que:

2.2.2.1 - Produtos que eventualmente não estejam relacionados nas especificações técnicas, entregues no ato da assinatura do contrato, somente poderão ser fornecidos mediante autorização da CONTRATANTE, o que deverá ser solicitado, por escrito, pela CONTRATADA, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do fornecimento, sob pena de incorrer nas penalidades constantes deste instrumento.



2.2.2.2 - Refeições preparadas com gêneros alimentícios que não constem ou não atendam às especificações técnicas não serão contabilizadas para fins de pagamento, ficando a CONTRATADA, ainda, sujeita a sanções.

2.2.2.3 - Produtos relacionados na Ficha Técnica que, eventualmente, apresentem-se em desacordo com as especificações técnicas de qualidade deste instrumento e/ou algum resultado insatisfatório em quaisquer tipos de análise de sua qualidade, os quais encontram-se abaixo delineados, terão seu fornecimento suspenso pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA será sujeita às penalidades constantes deste Termo:

- a) Análise Agronômica (para grãos e hortícolas): realizada por órgão oficial indicado pela CONTRATANTE;
- b) Análise Técnica (culinária, rotulagem, embalagem, peso, condições de estocagem e distribuição, composição): realizada pela Equipe Técnica da Secretaria de Educação;
- c) Análise Sensorial: realizada pela Equipe Técnica da Secretaria de Educação;
- d) Análise Laboratorial: realizada por laboratório especializado;
- e) Avaliação da Aceitabilidade: realizada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, junto à população escolar atendida, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo PNAE/FNDE.

2.2.3 - As quantidades adequadas para atendimento ao *per capita* devem seguir as normas estabelecidas no Anexo X deste Termo, em consonância com o Programa Nacional de Alimentação Escolar e demais normativos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

2.3 - A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, fornecer os seguintes **insumos diversos**, atentando-se para as responsabilidades a seguir minuciadas, a eles concernentes:

2.3.1 - Gás de cozinha, sacos de lixo e outros itens descartáveis, recipiente para coleta de lixo, materiais de limpeza e higiene.

2.3.2 - Uniformes e equipamentos completos de proteção individual (EPI) para a mão de obra (incluindo servidores da CONTRATANTE e funcionários da CONTRATADA), especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da unidade educacional, e sem ônus para os empregados da CONTRATADA ou servidores da CONTRATANTE, tais como: aventais; jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados e antiderrapantes; touca para proteção dos cabelos; luvas descartáveis; crachá identificando o nome da(o) funcionária(o). A critério da CONTRATADA, o uniforme poderá ou não ter seu logotipo.

2.3.3 - Uniforme parcial reserva, referente a jaleco e touca para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, o qual será devolvido à CONTRATADA após o uso eventual.

2.3.4 - Malote e lacre para o acondicionamento dos relatórios de medição dos serviços, que serão recolhidos semanalmente, compilados pela CONTRATADA para entrega-los a CONTRATANTE.

2.3.5 - Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 5 kg e escala de 1 grama, em perfeito estado de conservação e funcionamento, para cada unidade escolar em que prestar serviços, devendo ser mantida na cozinha para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias e podendo ser retirada pela CONTRATADA no final do contrato.

2.4 - A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, fornecer os seguintes **utensílios e equipamentos**, atentando-se para as responsabilidades a seguir minuciadas, a eles concernentes:



2.4.1 - Equipamentos de cozinha, refeitório e despensa, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço ou em caso de quebra ou extravio, mediante solicitação da unidade escolar e a autorização da CONTRATANTE, podendo, ao final do contrato, ser retirados pela CONTRATADA ou oficialmente doados por ela à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio mobiliário municipal.

2.4.2 - Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos o mobiliário da cozinha e da despensa, bem como do refeitório, deverão ser inventariados (no tocante à quantidade e ao estado de conservação), conjuntamente pela CONTRATADA e preposto designado pela direção da unidade escolar.

2.4.3 - O inventário ora referido, deverá ser realizado nas seguintes ocasiões:

- a) na data inicial da implantação do serviço;
- b) sempre que houver suprimento/ reposição dos mesmos pela CONTRATADA;
- c) 30 (trinta) dias antes do término do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições que se façam necessários.

2.4.4 - Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a devolução dos utensílios e equipamentos pertencentes à unidade educacional e utilizados durante a vigência do contrato nas mesmas quantidades e boas condições de uso apontadas no último inventário e, se for o caso, providenciar possíveis reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade e supervisionado pela Coordenação Municipal de Alimentação Escolar da CONTRATANTE.

2.4.5 - Os equipamentos pertencentes à CONTRATANTE deverão ser devolvidos em adequada condição de funcionamento e, se for o caso, ficará a cargo da CONTRATADA providenciar possíveis reparos, procedimento este que também deverá ser controlado pela direção da unidade e supervisionado pela Coordenação Municipal de Alimentação Escolar da CONTRATANTE.

2.5 - A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, fornecer os seguintes **serviços de manutenção corretiva e preventiva** dos equipamentos, atentando-se para as responsabilidades a seguir minuciadas, a eles concernentes:

2.5.1 - Serviços de reparos e adequações na cozinha, refeitório e despensa da unidade escolar, que se façam necessários à adequada prestação dos serviços que serão realizados às expensas e por conta e risco da CONTRATADA, mediante solicitação da unidade escolar e autorização da CONTRATANTE.

2.5.2 - As adequações físicas ou reparos de caráter estrutural são de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.5.3 - A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, o equipamento defeituoso deve ser temporariamente substituído enquanto estiver em manutenção.

2.5.4 - Os reparos e adequações acima referidas, incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou resarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação da prestação dos serviços ora contratados, a qualquer tempo ou motivo.

2.5.5 - Serviços de manutenção das instalações elétricas, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos) e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, serão realizados às expensas e por conta e risco da CONTRATADA.

2.5.6 - Caberá à CONTRATADA os serviços de manutenção e higienização semestral dos reservatórios de água pertencentes às unidades escolares, com vistas a garantir a adequada prestação de serviços.



2.6 – Devem ser observados, para a adequada prestação dos serviços, as seguintes obrigações atinentes aos quadros de pessoal administrativo, operacional e técnico, atentando-se para o número suficiente para a prestação dos serviços:

2.6.1 - Os manipuladores de alimentação escolar da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, que somam 190 (cento e noventa) servidores, continuarão executando os serviços de preparo e distribuição sob comando, controle, orientação e supervisão da CONTRATANTE, cabendo igualmente a supervisão à CONTRATADA, visando o cumprimento da legislação vigente. Desta forma, os servidores serão divididos para os 2 (dois) Lotes, sendo então, 95 (noventa e cinco) servidores para cada lote.

2.6.2 – A CONTRATADA deverá fornecer empregados especializados em manipulação de alimentos, em número suficiente para a adequada execução dos serviços e para o desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar;

2.6.3 – A CONTRATADA deverá empregar, na prestação dos serviços, nutricionistas, devidamente registrados no CRN5 (Bahia/Sergipe), e um Responsável Técnico (RT), que assumirá a responsabilidade pela supervisão técnica de toda a equipe de trabalho e dos serviços da CONTRATADA, mormente as atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional. O RT é o profissional que responde integralmente de forma ética, civil e penal pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinados. Para tanto, deverá realizar visitas técnicas habituais em cada unidade educacional, conforme a demanda vigente para a adequada e satisfatória prestação do serviço contratado. Entre suas atividades estão, também, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando recomendar à CONTRATANTE, possíveis alterações ou adaptações.

2.6.3.1– O corpo técnico de nutricionistas da CONTRATADA deve atender a todas as disposições impostas pela RESOLUÇÃO CFN Nº 380/2005 DO CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista e estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência.

2.6.4 - A CONTRATADA, diante de eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 204/98, deverá proceder à efetiva e imediata substituição de profissional impedido por profissional de experiência equivalente ou superior.

2.6.5 – A CONTRATADA deve manter em dia os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os envolvidos na manipulação de alimentos.

2.7 - Os alimentos fornecidos pela CONTRATADA, apontados neste Termo, devem:

2.7.1 - Ter sua qualidade assegurada de acordo com o padrão constante deste instrumento e a legislação vigente no país sobre o assunto (inclusive quanto à embalagem, rotulagem e peso líquido), tais como:

- a) Legislação da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA/MS);
- b) Legislação do Ministério da Agricultura (MAPA);
- c) Normas pertinentes do INMETRO;
- d) Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8079 de 11/09/90);
- e) Outras normas e dispositivos legais pertinentes à prestação dos serviços.



2.7.2 - Ser elaborados com matéria-prima que satisfaça as exigências para o consumo humano e o atendimento ao Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias.

2.7.3 - Ter cumprido, pelo seu fabricante, a legislação de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores / Industrializadores de Alimentos.

2.7.4 – Ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições adequadas à sua absoluta preservação e que não produzam, desenvolvam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

2.7.5 – Ser transportados em veículos hodiernamente higienizados e equipados, quando necessário for, com baús refrigerados, assim como ser armazenados em equipamentos e locais que atendam as necessárias disposições técnicas, com a utilização, quando for o caso, de câmaras de resfriamento/congelamento, assegurando a sua integral preservação, tudo isso com vistas a assegurar a sua qualidade e a sua preservação.

2.7.6 - Ter comprovado, através de exames, microscópicos, microbiológicos, toxicológicos, físico-químicos, e outros complementares, conforme sua finalidade:

a) Suas características e a presença dos elementos histológicos dos ingredientes que o compõem;

b) Seu atendimento à legislação vigente;

c) A ausência de:

- Substâncias prejudiciais à saúde humana,
- Substâncias não permitidas na sua composição (inclusive aditivos),
- Indicadores de processamento defeituoso,
- Elementos estranhos à sua composição, não constantes de seu rótulo e/ou não permitidos neste instrumento e/ou na legislação.

d) Cumprimento da especificação técnica.

2.7.7 - Quando envasados, sê-lo através de processamento tecnológico adequado, de forma asséptica, em embalagem hermeticamente fechada, que não permita a passagem de ar e luz e assegure a sua apresentação e conservação até o momento de consumo, sem a necessidade de refrigeração.

2.7.8 - Quando congelados, ser transportados em condições adequadas e seguras que preservem tanto sua qualidade quanto as características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas.

2.7.9 - Quando “in natura”, serem íntegros e frescos.

2.7.10 - Ser fornecidos e utilizados sempre dentro do prazo de validade.

2.7.11 – Ser adquiridos em estrita consonância com as especificações técnicas deste termo e de seus anexos, sobretudo aquele que dispõe sobre o descritivo dos itens, para atender fielmente ao quanto determinado nas previsões técnicas dos cardápios.

2.7.12 – Após adquiridos, ser submetidos prontamente a avaliação técnico-sensorial da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar da CONTRATANTE.

2.7.12.1 – Ser manipulados apenas após a sua submissão e expressa aprovação na avaliação prevista no item 2.7.11.



2.7.12.2 – Em caso de reprovação na avaliação tratada no item 2.7.11, fica obrigada a CONTRATADA a proceder à substituição do produto reprovado por produto de mesma natureza e que atenda a todas as especificações deste instrumento, seus anexos, e disposições normativas e legais pertinentes.

3 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 – Conforme previsto no tópico “**COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**” do presente termo, A CONTRATADA deverá apresentar, no ato de habilitação do presente processo licitatório, certidão(ões) ou atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução anterior de atividades pertinentes em características, prazos e quantidades compatíveis com o objeto da licitação.

3.1.1 - Os atestados deverão comprovar a capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, referente ao quantitativo do lote, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos durante um mês.

3.1.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, até o ato de assinatura do contrato:

- a) Relação (contendo nome e CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação ora contratado;
- b) Relação e declaração formal de disponibilidade do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação;
- c) Relação da equipe técnica, operacional e administrativa da empresa licitante, acompanhada dos respectivos currículos, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado;
- d) A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de cópia autenticada do registro do empregado (não temporário) ou carteira de trabalho;
- e) Em se tratando de profissional nutricionista sócio da empresa, a comprovação será feita mediante apresentação de cópia autenticada do contrato social em vigor.

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

3.2.1 – Adquirir, fornecer, manipular, porcionar e servir os alimentos estritamente de acordo com as especificações quantitativas, qualitativas, técnicas e nutricionais constantes nos cardápios que acompanham este Termo.

3.2.2 - Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus fornecedores, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

3.2.3 – Desenvolver e manter estrutura própria, incluindo Depósito Central e Centro de Distribuição, apta a armazenar os gêneros alimentícios adquiridos em condições propícias à sua absoluta preservação e a viabilizar a sua regular distribuição às unidades escolares da rede municipal de ensino.



3.2.3.1 – Caso se revele necessário, o Depósito Central deve possuir câmaras de resfriamento e congelamento para armazenar gêneros alimentícios que demandem tais condições ambientais para terem a sua preservação assegurada.

3.2.4 - Estocar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, nas unidades educacionais, de forma a não serem misturados e garantir suas condições ideais de consumo; manter os locais de estocagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso, obedecendo, no que couber, a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA), e demais normas técnicas e sanitárias vigentes.

3.2.5 – Manter o estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza numa quantidade compatível com a necessidade dos serviços, sob pena de notificação de advertência.

3.2.6 – Assegurar que o estoque preveja, ainda, quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores.

3.2.7 – Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, de higiene e de limpeza recebidos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

3.2.8 - Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção da alimentação fornecida na unidade educacional e manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, na temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.

3.2.9 - Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados;

3.2.10 - Coletar amostras da alimentação preparada e distribuída na unidade, de acordo com as orientações constantes neste Termo;

3.2.11 - Distribuir, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade, a alimentação escolar, devendo a sua qualidade, apresentação, temperatura e o utensílio em que foi armazenada estarem adequadas, assim como os talheres e demais utensílios a serem utilizados para o seu consumo estarem em boas condições de uso e higiene;

3.2.12 - Caso seja necessário transportar internamente a alimentação a ser distribuída, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição;

3.2.13 – Proporcionar, de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento, a alimentação fornecida na unidade, utilizando-se de utensílios de cozinha padronizados e apropriados, tendo as mãos protegidas com luvas descartáveis (inclusive para manipulação dos alimentos prontos), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos:

3.2.14 - Supervisionar, nas etapas de transporte interno, distribuição e porcionamento, a qualidade, conservação e condições de temperatura e a aceitação da alimentação fornecida;

3.2.15 - Observar as normas e critérios de higienização, especialmente as referentes à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA);



3.2.16 - Higienizar as dependências da unidade educacional utilizadas no serviço diário (cozinha, refeitório e despensa), desinfetando seus pisos, ralos, coifa, paredes, vitrões e demais estruturas.

3.2.17 – Recolher e higienizar os utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e dos utensílios utilizados pelos alunos;

3.2.18 - Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

3.2.19 – Impor rigorosos padrões de higiene na condução das atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

3.2.20 - Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde, sob pena de notificação de advertência da CONTRATANTE;

3.2.21 - Recolher da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, resíduos alimentares, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela unidade educacional, observando a legislação ambiental.

3.2.22 - Elaborar o “Manual de Boas Práticas de Fabricação”, adequado à execução dos serviços contratados e entregar uma cópia em cada unidade escolar atendida, registrando a entrega para subsídio técnico de sua direção, com uma cópia à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

3.2.23 - Desenvolver, às suas expensas e em conjunto com a CONTRATANTE, o “Manual Orientativo para Unidades Educacionais com Serviço de Alimentação Terceirizado”, adequado à execução de suas atividades, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O Manual deverá conter fotos das refeições prontas, dispostas em pratos padronizados, colocados em balança eletrônica apontando seu peso líquido com o porcionamento correto a ser servido aos alunos, a fim de subsidiar a unidade educacional sobre o assunto.

3.2.23.1 – Distribuir, às suas expensas, o “Manual Orientativo”, após este ter sido avaliado e autorizado pela CONTRATANTE, em cada unidade educacional em que prestar serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a referida autorização.

3.2.23.2 - Até o segundo dia útil após distribuição do “Manual Orientativo”, entregar à CONTRATADA relação contendo cada unidade que o recebeu e a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e nº do Registro Funcional ou Registro Geral);

3.2.24 - Proceder, caso seja necessário, à troca/reposição de mão de obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento do serviço, sem quaisquer custos ou ônus para a CONTRATANTE.

3.2.25 - Coletar, obrigatoriamente, ao final de cada período, e guardar por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais, uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, devidamente identificada (data, horário e período em que foi servido), atentando-se para os parâmetros a seguir delineados:

a) amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas, sob refrigeração até 4°C ou sob congelação a -18°C;

b) amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4°C;



3.2.26 – Realizar, semestralmente ou quando identificada necessidade técnica, análises laboratoriais da alimentação fornecida;

3.2.27 - Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a alimentação fornecida em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados.

3.3 - A CONTRATADA deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se também por:

3.3.1 - Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

a) trabalhando em condições de saúde compatíveis com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos-laboratoriais admissionais e periódicos anuais, bem como exames específicos em cada um de seus empregados da cozinha, de acordo com as normas vigentes e realizados às suas expensas, sempre apresentados à CONTRATANTE quando solicitados.

b) afastada para outras atividades e sem manipular alimentos quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastrenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), ou infecções pulmonares ou faringites.

c) adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização, e exames médicos-laboratoriais.

d) uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção individual e crachás de identificação, específicos ao desempenho de suas funções, consoante às instruções deste Anexo do Edital e sem ônus para os mesmos.

e) treinada periodicamente para o exercício de suas funções, visando à adequada prestação dos serviços por meio de programa de treinamento, com aulas teóricas e práticas, abordando, inclusive, ações de prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio.

3.3.2 – Manter, junto à direção da unidade e afixada em local visível da cozinha, relação nominal de sua mão de obra, com horário de trabalho e escala de serviço, bem como de seus nutricionistas (RT) e respectivos CRNs, contendo o telefone da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço.

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

3.3.4 - Manter o cardápio afixado na cozinha, contendo a identificação dos nutricionistas, da CONTRATADA e CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração e execução (nome, CRN, local de trabalho).

3.3.5 - Informar à CONTRATANTE a programação prevista para a realização das vistões técnicas de seus Nutricionistas (RT) às unidades escolares em que prestam serviço, contendo as datas e as respectivas unidades a serem visitadas, com antecedência mínima de cinco dias úteis à data inicial da programação;

3.3.6 - Entregar, no ato da assinatura do contrato, relação (contendo nome e CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que realizará o contato direto com a CONTRATANTE, bem como providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição destes profissionais por outros com experiência equivalente ou superior.



3.3.7 - Encaminhar, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço.

3.3.8 - Encaminhar, caso solicitado pela CONTRATANTE, e de acordo com suas instruções, relatório totalizando, por unidade educacional atendida, o número de cada tipo de alimentação fornecida no período de medição do serviço.

3.3.8.1 - O relatório de que trata o item anterior deverá obedecer ao padrão estabelecido pela CONTRATANTE em arquivo digital e impresso.

3.3.9 - Realizar e acompanhar, junto à direção da unidade escolar, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada seis meses, devendo, ainda, fazê-lo sempre que ocorrerem acidentes que possam contaminar a água.

3.3.10 - Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso, por si ou por sua mão de obra a pessoa, coisa ou propriedade de terceiros ou do Município, devendo assumir a responsabilidade de qualquer resarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

3.3.11 - Atender a Resolução CFN nº 229/99, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

3.3.12 - Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela CONTRATANTE, inclusive aqueles relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço, como procedimentos laboratoriais, agronômicas, técnicas, sensoriais, de aceitabilidade, etc.), cujos custos ficarão sob sua responsabilidade.

3.3.13 - Submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA.

3.3.14 – Obter, por atividades e ações próprias, todos os alvarás, permissões, licenças e autorizações dos órgãos públicos pertinentes necessários ao desempenho e à prestação dos serviços contratados.

3.3.15 - Confirmar à CONTRATANTE a data da implantação do serviço em cada uma das unidades escolares em que for prestá-lo, conforme instruções e prazo da ordem de serviço, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a sua emissão.

3.3.16 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória.

3.3.17 - Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica/gás, quebra de equipamentos, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

3.3.18 - Fornecer alimentação escolar somente aos alunos regularmente matriculados nas unidades escolares nas quais prestar serviço.

3.3.19 - Servir a cada aluno o “per capita” constante do Termo e de seus anexos, salvo em casos em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar, ou utilizado em quantidade maior ou menor em dietas especiais, desde que devidamente autorizadas pela CONTRATANTE.



3.3.20 - Contribuir para o controle de pragas em geral, alinhando o seu calendário de desratização, desinsetização e descupização com o calendário da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

3.3.20.1 - A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização não ficará a cargo da CONTRATADA, mas deverão ser providenciados pela direção da unidade escolar, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

3.3.20.2 - Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados em toda a edificação, por empresa devidamente habilitada.

3.3.21 - Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

3.3.22 – Estar ciente que, sob nenhuma hipótese, serão disponibilizadas salas extras para escritórios ou depósito suplementar dentro das unidades escolares.

3.3.23 - Ser a responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, suspender o seu consumo e encaminhar a guardadas para análises laboratoriais.

3.3.24 - Responder diretamente toda notificação emitida, no âmbito administrativo ou judicial, por quaisquer órgãos fiscalizadores das atividades que desempenha, encaminhando cópia da notificação e da resposta para a Secretaria Municipal de Educação da CONTRATANTE.

3.3.24.1 – Caso a notificação relativa ao desempenho das atividades da CONTRATADA seja destinada à CONTRATANTE, deve a CONTRATADA prover imediatamente à CONTRATANTE todas as informações necessárias para embasar a sua defesa formal, atentando-se para a necessidade de cumprir o prazo estabelecido pelo órgão notificador.

3.3.25 – Permitir, em qualquer período e sem a necessidade de comunicação prévia, o acesso da equipe técnica da Coordenação Municipal Alimentação Escolar da CONTRATANTE às qualquer de suas dependências para a realização de atividades de fiscalização e supervisão.

4 - DA MEDIÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

4.1 - A solicitação semanal do serviço contratado ficará exclusivamente a cargo do Gestor da unidade escolar ou servidor por ele indicado e/ou do representante da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar da CONTRATANTE, devendo ser formulado através de documento impresso próprio (anexo Y), não devendo, sob nenhuma circunstância, ser realizada pela CONTRATADA.

4.1.1 - A medição inicial do serviço contratado, realizada pela unidade educacional, refere-se ao:

4.1.1.1 - Apontamento diário da quantidade alimentação fornecida em cada período;

4.1.1.2 - Apontamento do desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;

4.1.1.3 - Apontamento das irregularidades constatadas na sua prestação, no caso de considerar o serviço não realizado a contento (em desconformidade contratual).

4.2 - A medição total do serviço contratado, aqui denominada medição final, ficará a cargo da CONTRATANTE, que a realizará da seguinte forma:



4.2.1 - Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades educacionais;

4.2.2 - Observando o desempenho do serviço prestado, realizada pelas unidades educacionais;

4.2.3 - Observando as eventuais irregularidades na prestação do serviço, apontadas pelas unidades educacionais, sendo que, neste caso, de acordo com a (o):

- a) Lei Federal nº 8.666 - Artigo 87 (21/06/93), a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE para entregar defesa prévia, sendo que a CONTRATANTE manifestar-se-á sobre a defesa apresentada pela CONTRATADA e decidirá quanto à aplicação ou não de penalidade.

4.2.4 - Emitindo atestado de medição do serviço e providenciando as assinaturas nas Notas Fiscais da CONTRATADA.

4.2.5 - A direção da unidade escolar comunicará a medição do serviço quinzenalmente à CONTRATANTE, da seguinte forma:

- a) N° total de solicitações por semana e por período;
- b) N° de alunos matriculados por período e por faixa etária.
- c) N° total de lanches e refeições fornecidas por semana e por período (com a totalização de lanche e refeição, se for o caso);
- d) Apontando se o serviço prestado foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências em desacordo com o contrato.

4.3 - Somente será considerada, para fins de faturamento, a alimentação escolar servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia.

4.4 - Na hipótese de REPETIÇÃO, deverá ser observada a seguinte instrução:

I) Somente será considerada a repetição da alimentação escolar quando servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, exceto com relação à sobremesa, para a qual deve ser observada a seguinte instrução, se esta for:

a) Doce (industrializado): não deverá ser servida na repetição, a fim de não estimular seu consumo pelo aluno e não contribuir para a formação de hábito alimentar inadequado;

b) Fruta (in natura): poderá, por opção do aluno, ser servida na repetição, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de hábito alimentar adequado.

4.4.1 – Independentemente do número de alunos presentes no dia letivo, o número total de refeições solicitadas não poderá, sob nenhuma circunstância, ser considerado como repetição.

5 - DA CONTRATAÇÃO

5.1 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir os serviços objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sendo permitida apenas a subcontratação em relação aos serviços de mão de obra indireta de manipuladores de alimentação, manutenção dos equipamentos, além do transporte da alimentação até as unidades escolares, desde que expressamente autorizado pela CONTRATANTE.



5.2 - A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração Pública ou a terceiros durante ou em decorrência da prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado, pela CONTRATANTE, do pagamento contratual de que for credora.

5.3 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres e obrigações contratuais e legais que possuir, incluindo ônus trabalhistas, tributários e previdenciários.

5.4 - A empresa vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação pelo Diário Oficial do Município, comparecer à Secretaria Municipal de Educação da CONTRATANTE para assinar o contrato e adotar todas as medidas necessárias ao deslinde contratual e ao início da prestação de serviços.

5.5 - O contrato vigorará pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais disposições legais vigentes.

5.6 - O prazo de vigência estabelecido no item anterior será contado a partir da assinatura do contrato para execução dos serviços.

5.7 - No ato da assinatura, ocorrerá a primeira reunião de ajuste de conduta, onde a CONTRATADA deverá indicar o preposto e o responsável técnico que a representarão durante a execução dos serviços e deixará em material impresso os nomes, telefones, endereços e números de CPF de todos os profissionais citados neste Termo.

6 - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1 - Será exigida prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no §1º, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

6.2 - A garantia prevista no item anterior responderá por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

6.3 - Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do Contrato.

6.4 - A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.

7 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 – O desatendimento das disposições deste Termo e, subsequentemente, das disposições contratuais, sujeitar-se-á à aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, tais como:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (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 a 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 anterior.

7.2 – Será suspenso o pagamento da prestação dos serviços quando for identificada qualquer irregularidade contratual ou legal praticada pela CONTRATADA até que seja promovida a sua devida regularização, sem que haja, com isso, qualquer alteração na prestação dos serviços decorrentes do contrato.

8 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8. 1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as somas das medições semanais, mediante a apresentação das vias originais da fatura, da nota de empenho, bem como dos comprovantes de recolhimentos necessários e decorrentes da prestação dos serviços, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim.

8.2 - As comprovações dos encargos sociais e tributários serão feitas mediante cópias autenticadas das guias de recolhimento, devidamente quitadas.

8.3 - Por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente, caso não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais e tributários, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

8.4 - A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de não realizar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

8.5 - A CONTRATADA deverá apresentar, ainda, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação, pela CONTRATANTE, do cumprimento dos encargos sociais e tributários pela CONTRATADA:

8.5.1 - Certidões Negativas de Débito da Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

8.5.2 – Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas;

8.5.2 - Protocolo de envio de arquivo de conectividade social;

8.5.3 - Folha de pagamento dos empregados entregue pela CONTRATADA identificando os empregados que prestam serviços relativos ao contrato.

8.6 - O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.

8.7 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE ESCOLAR QUE RECEBE O SERVIÇO



9.1 - Caberá à direção da unidade escolar acolher a chegada de novos colaboradores e inseri-los ao ambiente escolar e à cultura organizacional e temática pedagógica da unidade, com a formalidade que se fizer necessária, para as devidas apresentações e reuniões.

9.2 - Manter continuamente contato direto com representante da CONTRATADA, para quem devem ser direcionadas as solicitações de gerenciamento da alimentação escolar, com lista de nomes, telefone, e-mail, etc.

9.3 - Caberá à gestão da unidade escolar identificar quaisquer sinais de inconformidade (seja no serviço, qualidade da alimentação, absenteísmo, relações interpessoais, índice de rejeição da alimentação, falta ou desperdício de alimentos, etc.) e apontá-los prontamente à CONTRATADA, sempre comunicando, por cópia, a Coordenação Municipal de Alimentação Escolar da CONTRATANTE.

9.4 – Informar, por meio de ofício, à CONTRATADA e à Coordenação Municipal de Alimentação Escolar da CONTRATANTE, sobre:

- a) Dispensa das aulas, que represente significativa redução na alimentação preparada, com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas;
- b) Cronograma anual, mensal e quinzenal contendo feriados e atividades escolares diversas (passeios, jogos, torneios, ou outras realizadas fora da unidade escolar) durante cada ano letivo;

9.5 - Encaminhar à Coordenação Municipal de Alimentação Escolar da CONTRATANTE através de formulário padronizado, para análise e deliberação junto à CONTRATADA, solicitação referente a:

- a) fornecimento de kits de lanches;
- b) fornecimento de alimentação especial;
- c) fornecimento de alimentação para atendimento aos programas e projetos educacionais;
- d) fornecimento de alimentação para o atendimento de necessidades alimentares ou nutricionais especiais, sendo que, neste caso, deverá haver a devida justificativa para o pedido, através de documento comprobatório (laudo de médico, nutricionista ou outro);
- e) alteração no tipo de alimentação fornecida diariamente. Exemplo: de refeição para lanche ou vice-versa;
- f) demais eventualidades.

10 - DOS CARDÁPIOS

10.1 - Os cardápios utilizados na execução dos serviços serão aqueles que integram o presente Termo, sendo elaborados pela CONTRATANTE, que indicará, pelo menos, um nutricionista como responsável técnico, atendendo à Resolução FNDE/CD nº 26 de 17/06/2013.

10.2 - Os cardápios poderão sofrer alterações a qualquer tempo, por decisão da CONTRATANTE, devendo ser elaborados por seu corpo técnico, que informará e justificará previamente a sua decisão à CONTRATADA, para que sejam tomadas todas as providências relativas à produção.

10.3 – Quando comprovadas necessidades nutricionais especiais de alunos da rede municipal de ensino pelos pertinentes laudos médicos/nutricionais, a CONTRATANTE formulará cardápios especiais em estrita atenção às necessidades manifestadas, que deverão ser cumpridos inteiramente pela



CONTRATADA no curso da prestação dos serviços, podendo ser o seu custo, nesse caso, reajustado pela CONTRATANTE, respeitados os limites legais.

10.4 - Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

- a) Diretrizes e objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- b) Objetivo nutricional do Programa Nacional de Alimentação Escolar, de assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macro e micronutrientes e fibras, preconizados por faixa etária e de acordo com o período de permanência da unidade escolar, e com o número e tipo de alimentação fornecida por modalidade;
- c) Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, correspondente a 90%, ou por parâmetros determinados pela CONTRATANTE, desde que não sejam inferiores ao valor ora citado;
- d) Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada à mastigação da faixa etária atendida;
- e) Fornecimento de alimentos que contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;
- f) Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade e à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;
- g) Adequação entre horário e tipo de alimentação servida, e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;
- h) Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade educacional, faixa etária atendida, período de permanência na unidade e tipo de alimentação;
- i) Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergia alimentar de bebês ao leite de vaca integral; diabetes, etc.), que devem ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;
- j) Recomendações do corpo técnico da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar da CONTRATANTE quanto ao teor e à qualidade nutricional da alimentação fornecida;
- l) Recomendações do “Guia Alimentar Para a População Brasileira”, instrumento oficial do Ministério da Saúde, de outubro de 2014, que define as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira, a partir de 2 anos de idade;
- m) Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas (de educação Infantil, fundamental e nível médio), em âmbito nacional, instituídas pela Portaria Interministerial (Ministérios da Saúde e Educação), nº 1.010 de 8 de maio de 2006;
- n) Portaria nº 687 do Ministério da Saúde, de 30/03/06, referente à Política Nacional de Promoção à Saúde, que, dentre outras disposições, aprova o desenvolvimento de ações que promovam a alimentação saudável no ambiente escolar e estimulem escolhas alimentares saudáveis pelos alunos;
- o) Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



p) Relação de alimentos e respectivos “per capita” e frequências de utilização, estabelecidos nos anexos que acompanham o presente Termo;

q) Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos cardápios, que venham a propiciar racionalidade e uniformidade de tratamento às unidades educacionais, quanto ao:

- atendimento alimentar;
- controle, supervisão e avaliação do Programa de Alimentação Escolar;
- avaliação dos serviços prestados pela(s) CONTRATADA(s);
- uniformização dos valores monetários dispendidos.

10.5 - Os cardápios publicados deverão conter a identificação dos nutricionistas da CONTRATADA e da CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração e execução (nome, CRN, local de trabalho).

10.6 - Os cardápios deverão, ainda, ser divulgados pela CONTRATADA junto às unidades escolares em que presta serviço, em formulário padronizado com seu logotipo, desde que identificando todos os nutricionistas responsáveis técnicos por sua elaboração e execução (nome, CRN e local de trabalho).

10.7 - Os cardápios deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA e seguir os parâmetros indicados nos Anexos, especialmente no que se refere à quantidade “per capita” e às frequências dos alimentos e/ou preparações.

10.8 - A composição dos cardápios, as quantidades “per capita” e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela CONTRATANTE, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, desde que observada a compatibilidade entre seu custo e respectivo preço contratado. Se a CONTRATADA desejar fazê-lo, deve requerer fundamentadamente à CONTRATANTE, que deliberará sobre o pleito e o deferirá ou indeferirá expressamente.

10.9 - Os cardápios elaborados deverão ter o cálculo do seu valor nutricional, quanto ao valor energético total e de micro e macro nutrientes.

10.10 - Caso os cardápios apresentem-se em desconformidade com o objetivo nutricional do Programa Nacional de Alimentação Escolar, poderão ser readequados, de comum acordo entre as partes.

10.11 - Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, mas somente serão adotados caso sejam acordados entre as partes.

11 - DOS GENEROS ADQUIRIDOS DA AGRICULTURA FAMILIAR DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 26/2013.

11.1 - Visando o cumprimento da Resolução 26/2013 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, 30% (trinta por cento) do total de recursos financeiros repassados por esse Órgão no âmbito do Programa Nacional da Alimentação Escolar - PNAE serão destinados para a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar.

11.2. – A monta de que trata o item anterior será utilizada diretamente pela CONTRATANTE na aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, não sendo destinada nem sequer parcialmente para o adimplemento dos serviços previstos neste Termo.



11.3 – Excetuada a porcentagem tratada no item 11.1, todo o restante da importância repassada pelo FNDE no âmbito do PNAE deverá ser destinada pela CONTRATANTE à CONTRATADA e empregada única e exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios para cumprimento dos cardápios anexos e em atenção às disposições legais/normativas vigentes.

11.4 – A responsabilidade pela entrega destes gêneros alimentícios no Depósito Central/Centro de Distribuição da CONTRATADA caberá à CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA ficará responsável pela distribuição dos itens às unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como por sua manipulação e sua oferta de acordo com os cardápios formulados.

11.5 – No momento do recebimento dos gêneros, o funcionário responsável da empresa CONTRATADA deverá atestar a sua qualidade juntamente com o funcionário responsável da CONTRATANTE, podendo em caso de quaisquer problemas e/ou anomalias com a qualidade, não receber o produto.

11.6 - Para formulação dos preços, a empresas não deverão computar os seguintes itens, cuja aquisição será de responsabilidade da CONTRATANTE:

ITEM	PRODUTOS	QUANTIDADE	UND	PREÇO R\$	TOTAL
1	Abóbora	70.000	kg	3,90	273.000,00
2	Achocolatado em Pó	12.000	kg	11,50	138.000,00
3	Banana da Prata	90.000	kg	4,00	360.000,00
4	Café em Pó	16.000	kg	18,50	296.000,00
5	Chuchu	50.000	kg	3,80	190.000,00
6	Polpa de frutas	65.000	kg	7,00	455.000,00
7	Suco de frutas (copo de 200ml)	90.000	und	1,30	117.000,00
TOTAL GERAL R\$					1.829.000,00

11.7 – Em caso de não fornecimento e/ou quaisquer problemas no fornecimento dos itens alimentares pelos fornecedores oriundos da agricultura familiar, deve-se proceder alternativamente, a critério da CONTRATANTE, das seguintes formas:

- a) a CONTRATADA deverá abastecer os itens não entregues, adquirindo-os prioritariamente de fornecedores igualmente oriundos da agricultura familiar, empregando na sua comercialização os valores vigentes no processo de chamada pública realizado pela CONTRATANTE; ou
- b) a CONTRATANTE poderá substituir os itens não entregues por outros gêneros que lograr êxito em adquirir mediante chamada pública e que componham o cardápio, desde que equivalentes em valores aos gêneros supracitados, para que não haja prejuízo à CONTRATADA.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - O presente Termo e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.

12.2 - A simples apresentação da proposta implicará na aceitação pela licitante de todas as condições estabelecidas neste Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



12.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.4 - Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

12.5 - As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CONTRATANTE não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.6 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.7 - Considerando a natureza contínua dos serviços objeto desta licitação, bem como a possibilidade de surgimento de produtos com maior valor nutricional ou que melhor atendam às necessidades das unidades escolares, o Padrão de Qualidade de que trata este Edital poderá sofrer alterações mediante Portaria da Secretaria Municipal de Educação da CONTRATANTE, que passará a ser de observância obrigatória a partir de sua publicação e independentemente de aditamento do contrato celebrado.

12.8 - É facultado à Secretaria Municipal de Educação da CONTRATANTE o entendimento, mediante estudo prévio de amplo conhecimento, acerca da não efetividade ou eficácia dos riscos assumidos e o interesse em continuar como contratante deste serviço, cabendo à Secretaria Municipal de Educação proceder ao parecer que justifique a rescisão do contrato.

12.9 – Fica compreendido e aceito que logo após o início da vigência do contrato, a Secretaria Municipal de Educação deixará imediatamente de enviar gêneros alimentícios, insumos, materiais de apoio, implementos de cozinha, materiais de limpeza e todos os demais referentes ao fornecimento de alimentação escolar.

12.10 – Os anexos relacionados fazem parte integrante do presente Termo de Referência e encontram-se nos links conforme relação abaixo ou na pasta do link: <https://goo.gl/QzTigs>.

- Anexo 01 – CARDÁPIOS <https://goo.gl/PftAUe>
- Anexo 02 – RELAÇÃO DE PER CAPITA POR MODALIDADE <https://goo.gl/jqKjB7>
- Anexo 03 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ALIMENTOS <https://goo.gl/a2ESCK>
- Anexo 04 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL <https://goo.gl/m6oN47>
- Anexo 05 – PLANILHA DE PREÇO MÉDIO E COTAÇÕES <https://goo.gl/fMpUxM>
- Anexo 06 – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES E ENDEREÇOS <https://goo.gl/1zvkQw>
- Anexo 07 – RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES POR LOTE <https://goo.gl/FnxU3a>
- Anexo 08 – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE REFEIÇÃO <https://goo.gl/6LZrxN>
- Anexo 09 – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA <https://goo.gl/fszKoZ>
- Anexo 10 – DOS LOTES - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS <https://goo.gl/NrV6bT>
- Anexo 11 - Portaria N°15/2017 - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS <https://goo.gl/m5zsmE>

**ANEXO V – DOS LOTES - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	036/2018

LOTE A

Item	Contratação (descrição)	U.F.*	Quant. Mínima UD/Ano	Quant. Máxima UD/Ano	Valor por UD R\$	Valor Máximo UD/Ano R\$
1	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos da PRÉ ESCOLA , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 1.259	UN	75.540	251.800	2,80	705.040,00
2	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos da ENSINO FUNDAMENTAL , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 13.848	UN	830.880	2.769.600	2,81	7.782.576,00
3	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos da EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 962	UN	57.720	192.400	3,32	638.768,00
4	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos das escolas de TEMPO INTEGRAL , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 3 Quantidade de refeições por dia: 684	UN	41.040	136.800	2,76	377.568,00
5	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos das CRECHES , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 4 Quantidade de refeições por dia: 5.172	UN	310.320	1.034.400	2,18	2.254.992,00
6	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para o DESJEJUM de alunos de creches e escolas, conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 300	UN	18.000	60.000	2,53	151.800,00
7	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos das escolas QUILOMBOLAS , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos. Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 252	UN	15.120	50.400	3,82	192.528,00
8	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos do Programa MAIS EDUCAÇÃO , conforme cardápio e especificações	UN	60.000	200.000	2,81	562.000,00

Edital PE SRP 036/2018 –

Praça Joaquim Correia, nº 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8518 e 3424-8516

CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspmvc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos. Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 1.000					
Valor Total Estimado do Lote A (R\$)					12.665.272,00

LOTE B

Item	Contratação (descrição)	U.F.*	Quant. Minima UD/Ano	Quant. Máxima UD/Ano	Valor por UD R\$	Valor Máximo UD/Ano R\$
1	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos da PRÉ ESCOLA , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 669	UN	40.140	133.800	2,44	326.472,00
2	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos da ENSINO FUNDAMENTAL , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 14.117	UN	847.020	2.823.400	2,47	6.973.798,00
3	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos da EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 784	UN	47.040	156.800	2,96	464.128,00
4	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos das escolas de TEMPO INTEGRAL , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 3 Quantidade de refeições por dia: 3.438	UN	206.280	687.600	2,43	1.670.868,00
5	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos das CRECHES , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 4 Quantidade de refeições por dia: 4.676	UN	280.560	935.200	1,91	1.786.232,00
6	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para o DESJEJUM de alunos de creches e escolas, conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos . Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 200	UN	12.000	40.000	2,26	90.400,00
7	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos das escolas QUILOMBOLAS , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos. Quantidade de refeições por aluno: 1	UN	49.080	163.600	3,38	552.968,00

Edital PE SRP 036/2018 –

Praça Joaquim Correia, nº 55 - Centro

Fone: (77) 3424-8518 e 3424-8516

CEP 45.000-907 - Vitória da Conquista - Bahia

compraspvmc@hotmail.com

www.pmvc.ba.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



Quantidade de refeições por dia: 818						
8	Serviço de fornecimento de alimentação escolar para alunos do Programa MAIS EDUCAÇÃO , conforme cardápio e especificações técnicas dos alimentos, estabelecidas pela Coordenação de Alimentação Escolar, para atendimento de todas as unidades de ensino elencadas nos anexos do Termo de Referência, durante 200 dias letivos. Quantidade de refeições por aluno: 1 Quantidade de refeições por dia: 1.000	UN	60.000	200.000	2,64	528.000,00
						Valor Total Estimado do Lote B (R\$)
						12.392.866,00

*U.F. – Unidade de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO VI - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 036/2018
--	----------------------------

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ N°: _____ Isc. Estadual: _____ Isc. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias / Prazo de pagamento: conforme Edital
6. Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. Apresentamos nossa Proposta de Registro de Preços para fornecimento dos materiais / serviços, na forma de Registro de Preços, referente ao objeto do PE SRP n°. ____/2018, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE ____ (XXX) – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Item nº.	Descrição do Serviço	*U.F.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xxxxx	xxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
Valor Total do Lote xx - R\$					

10. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.

11. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

UF, ____ de _____ de 2018.

CARIMBO / CNPJ E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA.

**ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVICO(S)**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	036/2018

Ata de Registro de Preços nº. _____**Processo Administrativo nº. 123.000/2017****Pregão Eletrônico (SRP) nº. 036/2018****Interessado: XXXXXX**

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2018, data de homologação do referido processo licitatório, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, residente à _____, nesta cidade, portador do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____ - ___, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/_____, e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS XXXXXXXXX**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº. xxx/2018** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

1. Cláusula Primeira – Objeto

1.1 O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2018**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

LOTE N° _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto/Serviço	Apresentação	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca /Referência
Valor Total do Lote (R\$)						

1.2 Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes **deste Edital**, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE e o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, através da **Secretaria Municipal de XXXXX**.



1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.4 Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

2. Cláusula Segunda – Da Adesão à Ata de Registro de Preços

2.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 15.499/2013.

2.2 Caberá ao fornecedor beneficiário desta Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

3.1 O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico SRP nº xxx/2018**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custo e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado.

3.2 Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

3.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

3.4 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente.

3.5 A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Secretaria Municipal requisitante da licitação, NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

4. Cláusula Quarta – Validade



4.1 Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, conforme Inciso III § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento à UNIDADE REQUISITANTE, unidade requisitante do presente processo licitatório.

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

5.1 Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente.

5.2 Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).

5.3 Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente.

5.4 Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Gerência de Compras), situado no endereço interino mencionado, conforme segue:

Gerência de Compras- Praça Joaquim Correia, 55, Centro, CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3424 8515 e 3424 8516; e-mail: compraspvc@hotmail.com

6. Cláusula Sexta – Reajustamento e Revisão

6.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente.

6.2 A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

6.3 Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

6.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:

a) liberar o fornecedor/prestador do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço;



b) convocar os demais fornecedores/prestadores visando igual oportunidade de negociação.

6.5 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.6 Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos art. 17 do Decreto Municipal nº 15.499/2013.

6.7 A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

6.8 Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

6.9 A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no Edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município.

7. Cláusula Sétima - Das Penalidades

7.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s);

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não retirar a respectiva da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.2 A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará o CONTRATADO à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.



7.2.1 A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente.

7.2.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

7.2.3 Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.

7.2.4 Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

7.2.5 As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8. Cláusula Oitava - Da Rescisão

8.1 Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses:

a) quando se tornarem superiores aos praticados no mercado;

b) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

8.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.3 Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

8.3.1 No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação;

<http://www.doem.org.br/ba/vitoriadaconquista>

8.4 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

9. Cláusula Nona – Vinculação ao Edital de Licitação

9.1 Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



10. Cláusula Décima - Foro

As partes elegem o Foro da Cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2018.

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

1
Testemunhas:

CPF:

CPF:

**ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVICOS**

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico SRP	036/2018

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VITÓRIA
DA CONQUISTA, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO- SMED E A EMPRESA
_____, COM BASE NO PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 036/2018 E NO PROCESSO Nº
123.000/2017.**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, jornalista e radialista, portador do RG nº 00.681.076-41/SSP-BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 069.669.265-15, domiciliado na Avenida Ivo Freire de Aguiar, nº 94, Bairro Candeias, nesta cidade, e _____, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____(UF), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº _____ SSP/UF e inscrito no CPF/MF nº _____._____._____-_____, residente e domiciliado na _____, nº ____, Bairro _____, Município – UF, celebram entre si **CONTRATO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, conforme Pregão Eletrônico nº ____/_____, do tipo menor preço global por lote, e Processo Administrativo nº 123.000/2017, observadas as disposições da Lei Federal de nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, LC nº. 123/06, Decretos Municipais nº 11.553/04, 15.499/13, 17.563/17, 17.563/17, 18.331/17, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de nutrição e alimentação balanceada, responsável pelo preparo em todas as fases, manuseio e distribuição, em condições higiênico-sanitárias adequadas, mediante o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos, supervisão e mão de obra para suprir a demanda dos alunos da rede municipal de ensino, em conformidade com o Termo de Referência e seus anexos, com recursos provenientes das receitas: 01 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos – Educação 25%; 15 – Transferências do FNDE, conforme especificações abaixo:

LOTE Nº...							
CARDÁPIO	TIPO DE CARDÁPIO	NÚMERO DE REFEIÇÕES	CARDÁPIO DIA	DIAS LETIVOS	PREVISÃO CARDÁPIOS ANO	Valor Total/dia (R\$)	Valor total Anual (R\$)
1	PRÉ-ESCOLA	1		200			
2	FUNDAMENTAL	1		200			



3	EJA	1		200			
4	INTEGRAL	3		200			
5	CRECHE	4		200			
6	DESJEJUM	1		200			
7	QUILOMBOLA	1		200			
8	MAIS EDUCAÇÃO	2		200			
	TOTAL GLOBAL						

1.1. Compreende o objeto deste Termo, o fornecimento de refeições diárias para os alunos atendidos na Rede Municipal de Educação durante os 200 (duzentos) dias letivos do ano em conformidade com a legislação que rege a alimentação escolar, com mão de obra própria e especializada para este fim, com insumos próprios da empresa ganhadora do certame.

1.2. Serão atendidos aproximadamente 23.904 alunos matriculados nas Escolas Urbanas, 4.702 alunos matriculados em Creches e 13.118 alunos matriculados em escolas da Zona Rural, totalizando 41.724 alunos matriculados em 189 unidades escolares.

1.3. Com base na responsabilidade do Município de Vitória da Conquista em fornecer toda a alimentação escolar ao alunado da rede pública municipal, respeitando a Resolução nº 26 de 17/07/2013 do Ministério da Educação, usa-se como base de cálculo **o custo “per capita” para todas as refeições do dia**. Logo, a **CONTRATADA**, custeará **o dia de alimentação do aluno**, objeto deste Termo, que pode ser composto de 1 (uma), 3 (três) ou 4 (quatro) refeições, a depender da modalidade de ensino.

1.4. Os locais da prestação dos serviços, objeto deste Termo, serão as dependências das unidades educacionais, compreendendo somente suas cozinhas e depósitos de insumos e alimentos, conforme relação anexa ao Edital.

1.5. A critério do **CONTRATANTE** poderão, eventualmente, ser acrescidas unidades escolares não relacionadas neste contrato para a prestação dos serviços, com a devida justificativa, em estrita observância ao limite previsto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93.

1.6. Excepcionalmente, a critério do **CONTRATANTE**, desde que notificado com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à **CONTRATADA**, poderá ser solicitado o fornecimento de refeição preparada numa unidade, à outra unidade educacional, localizada geograficamente próximas. Hipótese em que ficará a cargo da **CONTRATADA** a adoção de todas as providências e a assunção das despesas relativas ao transporte adequado e à adequada execução dos serviços.

1.7. Todos os custos inerentes a prestação de serviços objeto deste contrato, incluindo os de suporte logístico, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

1.8. A prestação dos serviços deve seguir as Especificações Técnicas contidas neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital do certame.

1.9. Na medição dos serviços prestados, serão considerados os apontamentos da gestão de cada unidade educacional, referentes à quantidade de alimentação solicitada e fornecida, por semana, com base na frequência dos alunos de cada unidade no dia letivo, cujo acompanhamento e controle será de responsabilidade da direção das unidades educacionais e/ou representante designado pela SMED.

1.10. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.



Cláusula Segunda – DO FORNECIMENTO

Os produtos e serviços objeto deste contrato serão fornecidos de forma continuada, em conformidade com a necessidade diária de cada unidade escolar requisitante, mediante solicitação do gestor ou servidor por ele designado e/ou do representante da Coordenação Municipal de Alimentação Escolar, formulada por meio de documento próprio, conforme anexo Y do Termo de Referência.

2.1. Os produtos deverão ser preparados e entregues nas unidades escolares requisitantes;

2.1.1. O transporte dos materiais utilizados no preparo da alimentação escolar deverá ser feito em veículo apropriado, garantindo a integridade dos mesmos, sendo que os gêneros perecíveis deverão ser **obrigatoriamente entregues por caminhão refrigerado**;

2.1.2. Os alimentos e insumos armazenados nas unidades escolares pela **CONTRATADA**, devem ser conservados em local adequado, conforme sua natureza, sendo responsabilidade da mesma providenciar equipamentos como câmaras frigoríficas, refrigeradores e outros que se fizerem necessários.

2.2. A prestação dos serviços deverá seguir às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Edital e deste Contrato.

2.3. Todos os procedimentos relacionados com a prestação dos serviços, no que couber, deverão observar rigorosamente o disposto nas legislações pertinentes, em especial a RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 (ANVISA).

2.4. Os locais da prestação dos serviços objeto deste contrato serão as dependências das unidades educacionais, cozinhas e depósitos de insumos e alimentos listadas nos quadros que compõem o Anexo VI do Termo de Referência.

2.5. Os reparos e adequações que se realizarem nas instalações incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer indenização ou resarcimento de qualquer natureza a **CONTRATADA**, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.

2.6. Todo o suporte logístico e outros inerentes à prestação dos serviços objeto deste contrato são de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, tais como os abaixo relacionados, além dos especificados no Termo de Referência e no Edital:

- a) Compra, pesquisa de preços, envio, coleta, descarte total ou parcial, etc;
- b) Transporte terrestre, transporte em caminhões refrigerados, transporte de congelados, carga e descarga de caminhões, movimentação, etc;
- c) Armazenamento de materiais de limpeza em Centro de Distribuição, armazenamento “*in loco*” nos depósitos das unidades, distribuição para uso diário dos alimentos, etc;
- d) Distribuição ao público alvo, porcionamento, controle, organização, etc.

2.7. A **CONTRATADA** poderá utilizar, caso julgue necessário, para a adequada execução dos serviços, as instalações, equipamentos e utensílios menores e utensílios de cozinha porventura existentes nas unidades escolares, incluindo fogões, geladeiras, freezers, ventiladores, panelas e aparelhos, responsabilizando-se pela integridade dos itens, devendo substituir os que forem danificados durante a prestação do serviço e restituir, todos, em perfeito estado de funcionamento ao **CONTRATANTE**, ao fim da vigência do presente contrato.

2.8. A medição inicial do serviço contratado, realizada pela unidade educacional, refere-se ao:

- a) Apontamento diário da quantidade de alimentação fornecida em cada período;



- b) Apontamento do desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;
- c) Apontamento das irregularidades constatadas na sua prestação, no caso de considerar o serviço não realizado a contento (em desconformidade contratual).

2.9. A medição total do serviço contratado, aqui denominada medição final, ficará a cargo do **CONTRATANTE**, que a realizará da seguinte forma:

- a) Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades educacionais;
- b) Observando o desempenho do serviço prestado, realizada pelas unidades educacionais;
- c) Observando as eventuais irregularidades na prestação do serviço, apontadas pelas unidades educacionais, sendo que, neste caso, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 - Artigo 87 (21/06/93), a **CONTRATADA** será notificada pela **CONTRATANTE** para entregar defesa prévia;
- d) Emitindo atestado de medição do serviço e providenciando as assinaturas nas Notas Fiscais da **CONTRATADA**.

2.10. A direção da unidade escolar comunicará à medição do serviço quinzenalmente ao **CONTRATANTE**, da seguinte forma:

- a) N° total de solicitações por semana e por período;
- b) N° de alunos matriculados por período e por faixa etária;
- c) N° total de lanches e refeições fornecidas por semana e por período (com a totalização de lanche e refeição, se for o caso);
- d) Apontando se o serviço prestado foi ou não realizado a contento e declarando eventuais ocorrências em desacordo com o contrato.

2.11. Somente será considerada a alimentação escolar servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia.

2.12. Na hipótese de REPETIÇÃO, deverá ser observada a seguinte instrução:

- I. Somente será considerada a repetição da alimentação escolar quando servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia, exceto com relação à sobremesa, para a qual deve ser observada a seguinte instrução, se esta for:
 - a) Doce (industrializado): não deverá ser servida na repetição, a fim de não estimular seu consumo pelo aluno e não contribuir para a formação de hábito alimentar inadequado;
 - b) Fruta (in natura): poderá, por opção do aluno, ser servida na repetição, a fim de que haja estímulo ao seu consumo e à formação de hábito alimentar adequado.

Cláusula Terceira – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

Pelos serviços e produtos objeto deste contrato o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____, _____ (_____ reais), por meio de depósito/transferência bancária na conta nº _____ - Agência _____, do Banco _____ em nome da **CONTRATADA**, estando incluso neste preço todos os custos, tais como: impostos, taxas, mão-de-obra e etc.

3.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, em conformidade com as somas das medições semanais, mediante a apresentação dos originais da fatura, da nota de empenho, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor técnico competente, no valor e condições estabelecidas neste instrumento e de acordo com o que estabelece o Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;



3.1.1. A **CONTRATADA** deverá emitir notas fiscais distintas entre aquisição de gêneros alimentícios e prestação de serviços, sendo que as últimas deverão ainda especificar o percentual referente a insumos e o que se refere a serviços;

3.1.2. O pagamento somente será efetuado após aval do responsável do contrato, ou de outro servidor designado pelo **CONTRATANTE**, por meio de declaração do recebimento definitivo do objeto.

3.2. O gestor do contrato terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da apresentação da nota fiscal para atestar o cumprimento das obrigações contratuais.

3.3. O preço global a ser pago à **CONTRATADA** deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste contrato, incluindo, o fornecimento dos gêneros, preparo em todas as fases, manuseio e distribuição em condições higiênico-sanitárias adequadas, demais insumos, manutenção preventiva e corretiva, supervisão e mão de obra e todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, fardamento, transporte de qualquer natureza, combustível, multa, seguro, despesas fiscais, financeiras, trabalhistas, sociais, bonificações, fretes, pedágio, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações.

3.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação pelo **CONTRATANTE** do cumprimento dos deveres trabalhistas pela **CONTRATADA**:

- a) Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- b) Certidões Negativas de Débito com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal;
- c) Folha de pagamento dos empregados, a ser entregue pela **CONTRATADA**, identificando os empregados que prestam serviços relativos ao contrato.

3.5. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

3.6. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização monetária.

3.7. Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, a prestadora de serviços terá direito à compensação financeira por atraso de pagamento, conforme determina o art. 40, inciso XIV, alínea "d" da Lei 8.666/93, desde a data prevista para o efetivo pagamento até o dia de sua concretização.

3.8. O índice de atualização é o IPCA-e do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

3.10. Como condição para o pagamento, o Fornecedor deverá possuir, na data da emissão da Ordem Bancária, devidamente válidos e atualizados os documentos de regularidade fiscal perante a Secretaria da Receita federal do Brasil (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – PGNF/RFB) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF), bem como junto ao CADIN Municipal.



3.11. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário.

3.12. O preço aqui pactuado será fixo e irreajustável, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, devidamente comprovado junto ao **CONTRATANTE**, as obrigações para uma das partes tornem-se demasiadamente onerosas, constatando-se, deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

3.13. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.12” a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente ao **CONTRATANTE**, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que sustentem a procedência do pleito;

3.13.1. Munida da solicitação e documentos mencionados na subcláusula “3.13”, e após estudo de mercado que comprove a situação fática descrita, a Gerência de Compras encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico;

3.13.2. É vedado à **CONTRATADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda trâmite de processo de revisão de preços.

3.14. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, fica convencionado que o valor devido será acrescido de atualização financeira e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

365

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

3.15. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte do **CONTRATANTE** e haverá, em consequência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

3.16. Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que a **CONTRATADA** tenha dado causa a dilação, será deferido o reajuste dos preços contratuais pela variação do **ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL - IPCA-E**, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época.

3.17. São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração de índice de reajuste, produza efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste com periodicidade inferior a anual.

3.18. A solicitação de reajuste deve ser, obrigatoriamente, de iniciativa da **CONTRATADA**.

3.19. Os reajustes de preços a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão lógica, exceto quando constar ressalva de previsão de reajuste de preço em Termo Aditivo.



3.20. A empresa eventualmente contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito ao ajuste dos valores, devendo os seus preços serem corrigidos, quando for o caso, no ato da contratação.

Cláusula Quarta – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Todos os procedimentos relacionados com a prestação dos serviços, no que couber, deverão observar rigorosamente o disposto nas legislações pertinentes a alimentos, em especial à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA).

4.1. A **CONTRATADA** deverá implantar e manter implementas as Boas Prática de Fabricação (BPF), além dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's). As exigências citadas anteriormente deverão estar descritas no Manual de Boas Práticas, específico para cada Unidade Escolar, que deverá ser apresentado à Secretaria Municipal de Educação – SMED para apreciação.

4.2. O Manual a que se refere o item anterior deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação em no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir do início da execução deste contrato. Neste, devem constar, pelo menos, os seguintes Procedimento Operacionais Padronizados (POP's):

- a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- c) Higienização do reservatório;
- d) Higiene e saúde dos manipuladores.

4.3. O Corpo técnico da **CONTRATADA** deve obedecer à RESOLUÇÃO CFN Nº 380/2005 DO CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista e estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência.

4.4. A **CONTRATADA** deverá, para a adequada prestação dos serviços, e por sua conta e risco, atentar-se para as seguintes responsabilidades concernentes ao fornecimento dos alimentos:

- a) Os alimentos (matéria-prima) utilizados na confecção das refeições, devem obedecer a rígidos padrões higiênico-sanitário, estarem em ampla consonância com as legislações pertinente a alimentos, além de atenderem às especificações técnicas contidas nos anexos do Termo de Referência;
- b) Entregar “Ficha Técnica” no ato da assinatura do contrato, devidamente assinada pelo responsável técnico por suas informações, e de acordo com o modelo constante no Termo de Referência, sendo que:
 - b.1. Produtos que eventualmente não estejam relacionados nas especificações técnicas, entregue no ato da assinatura do contrato, somente poderão ser fornecidos mediante autorização da **CONTRATANTE**, o que deverá ser solicitado, por escrito, pela **CONTRATADA** no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao fornecimento, sob pena de incorrer, nas penalidades constantes deste instrumento;
 - b.2. Refeições preparadas com gêneros alimentícios que não constem ou não atendam às especificações técnicas, não serão contabilizadas para fim de pagamento, ficando a **CONTRATADA**, ainda, sujeita à sanções;
 - b.3. Produtos relacionados na Ficha Técnica que, eventualmente, apresentem-se em desacordo com as especificações técnicas de qualidade constantes do Termo de Referência e/ou algum resultado insatisfatório em qualquer tipo de análise de sua qualidade, abaixo apontada, terão seu fornecimento suspenso pela **CONTRATANTE**, e a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades constantes deste contrato e do Termo de Referência;



- I. Análise Agronômica (para grãos e hortícolas) realizada por órgão oficial indicado pela **CONTRATANTE**;
- II. Análise Técnica (culinária, rotulagem, embalagem, peso, condições de estocagem e distribuição, composição) realizada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Análise Sensorial realizada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Análise Laboratorial realizada por laboratório especializado;
- V. Avaliação da Aceitabilidade realizada pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, junto à população escolar atendida, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo PNAE/FNDE.

4.5. As quantidades adequadas para atendimento ao per capita devem seguir as normas estabelecidas pelo FNDE e no Anexo X do Termo de Referência.

4.6. A **CONTRATADA** deverá, para adequada prestação dos serviços, fornecer os seguintes insumos diversos, atentando-se para as responsabilidades a seguir minuciadas:

- a) Gás de cozinha, sacos de lixo e outros descartáveis, recipiente para coleta de lixo, materiais de limpeza e higiene;
- b) Uniformes e equipamentos completos de proteção individual (EPI) para a mão de obra, especificados para o desempenho das funções, em boas condições de higiene e conservação, para troca diária e utilização apenas nas dependências internas da unidade educacional, e sem ônus para os empregados da **CONTRATADA** ou servidores da **CONTRATANTE**, tais como: aventais; jalecos, calças, blusas, meias, todos de cor clara; calçados fechados e antiderrapantes; touca para proteção dos cabelos; luvas descartáveis; crachá identificando o nome da (o) funcionária (o). A critério da **CONTRATADA** o uniforme poderá ter seu logotipo;
- c) Uniforme parcial reserva, referente a jaleco e touca para proteção dos cabelos, a qualquer funcionário da unidade educacional, ou da **CONTRATANTE**, ou de qualquer órgão fiscalizador, que pretenda visitar ou inspecionar a cozinha, o qual será devolvido à **CONTRATADA** após o uso eventual;
- d) Malote e lacre para o acondicionamento dos relatórios de medição dos serviços, que serão recolhidos semanalmente, compilados pela **CONTRATADA** para entrega a **CONTRATANTE**;
- e) Balança eletrônica de precisão, com capacidade de 05(cinco) kg e escala de 1(um) grama, em perfeito estado de conservação e funcionamento, para cada unidade educacional em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, e poderá ser retirada pela **CONTRATADA** no final do contrato.

4.7. A **CONTRATADA** deverá, para adequada prestação dos serviços, fornecer os seguintes utensílios e equipamentos, atentando-se para as responsabilidades a seguir minuciadas:

- a) Utensílios de mesa e cozinha e mobiliário da cozinha e despensa, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da **CONTRATANTE**, que se incorporarão ao patrimônio municipal;
- b) Equipamentos de cozinha, caso sejam necessários à adequada viabilização do serviço, e em caso de quebra ou extravio, mediante solicitação da unidade educacional e autorização da **CONTRATANTE**, que poderão ao final do contrato, ser retirados pela **CONTRATADA**, ou



oficialmente doados pela mesma à unidade, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio mobiliário municipal.

4.8. Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos de cozinha e o mobiliário da cozinha e despensa, deverão ser inventariados (referente à quantidade e estado de conservação), conjuntamente pela **CONTRATADA** e preposto designado pela direção da unidade educacional.

4.9. O inventário ora referido, deverá ser realizado nas seguintes ocasiões:

- a) na data inicial da implantação do serviço;
- b) sempre que houver suprimento/reposição dos mesmos pela **CONTRATADA**;
- c) 30 (trinta) dias antes do término do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposições, que se façam necessário.

4.10. Ao final do contrato, a **CONTRATADA** deverá garantir os utensílios e equipamentos, pertencentes à unidade educacional, e utilizados durante a vigência do contrato, nas mesmas quantidades e boas condições de uso apontadas no último inventário e, se for o caso, providenciar possíveis reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da unidade e supervisionado pela Coordenação de Alimentação Escolar – SMED.

4.10.1. Os equipamentos deverão ser devolvidos em adequada condição de funcionamento e, se for o caso, ficará a cargo da **CONTRATADA** providenciar possíveis reparos, procedimento este que também deverá ser controlado pela direção da unidade.

4.11. Ao final do contrato, a **CONTRATADA** deverá garantir os mobiliários da cozinha e despensa, pertencentes à unidade educacional, e utilizados durante a vigência do contrato, em adequadas condições de uso e, se for o caso, providenciar possíveis reparos ou reposições, procedimento este que também deverá ser controlado pela direção da unidade.

4.12. A **CONTRATADA** deverá, para adequada prestação dos serviços, fornecer os seguintes serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos utilizados, atentando-se para as responsabilidades a seguir minuciadas:

- a) Serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;
- b) Serviços de reparos e adequações na cozinha e despensa da unidade educacional, que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, que serão realizados às expensas da **CONTRATADA** e por sua conta e risco, mediante solicitação da unidade educacional e autorização do **CONTRATANTE**. As adequações físicas ou reparos de caráter estrutural são de responsabilidade da **CONTRATANTE**;
- c) Serviços de manutenção das instalações elétricas, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos) e instalações do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e por sua conta e risco;
- d) Serviços de manutenção e higienização semestral dos reservatórios de água pertencentes a unidade escolar.

4.12. A fim de não prejudicar a continuidade dos serviços, equipamentos defeituosos devem ser temporariamente substituídos pela **CONTRATADA** enquanto estiverem em manutenção.

4.13. Os reparos e adequações estruturais, incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou resarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados.

4.14. No que diz respeito à mão de obra operacional e profissional técnico a **CONTRATADA** deverá:



- a) Disponibilizar e manter quadro de pessoal administrativo, operacional e técnico, em número suficiente para a prestação dos serviços, tais como:
- a.1 Empregados (mão de obra) especializados em manipulação de alimentos, em número suficiente para a adequada execução dos serviços e desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes de vigilância sanitária e os horários de distribuição da alimentação escolar;
- a.2 Nutricionistas, com registros no CRN5 (Bahia/Sergipe), e um Responsável Técnico (RT) pelo serviço e supervisão de toda a equipe de trabalho da **CONTRATADA** e atividades operacionais referentes ao fornecimento da alimentação na unidade educacional;
- b) Manter corpo técnico (nutricionistas) conforme RESOLUÇÃO CFN Nº 380/2005 DO CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista e estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência.

4.15. O RT é o profissional que responderá integralmente de forma ética, civil e penal, pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si e outros profissionais a ele subordinados. Para tanto, deverá realizar visitas técnicas habituais em cada unidade educacional, conforme a demanda vigente para a adequada e satisfatória prestação do serviço contratado. Entre suas atividades estão, também, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando recomendar à **CONTRATANTE**, possíveis alterações ou adaptações.

4.16. Em caso de eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN nº 204/98, a **CONTRATADA** deverá providenciar a efetiva e imediata substituição do profissional por outro de qualificação e nível de experiência equivalente ou superior.

4.17. A **CONTRATADA** deverá manter em dia os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os envolvidos na manipulação de alimentos.

4.18. Os alimentos fornecidos pela **CONTRATADA** devem ter sua qualidade de acordo com o padrão constante do Termo de Referência e legislação vigente no país sobre o assunto (inclusive quanto à embalagem, rotulagem e peso líquido), devendo observar a:

- Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA/MS);
- Legislação do Ministério da Agricultura (MAPA);
- Normas pertinentes do INMETRO;
- Código de Proteção e Defesa do Consumidor;
- Outras normas e dispositivos legais pertinentes à prestação dos serviços.

4.19. Os alimentos fornecidos pela **CONTRATADA** devem:

- Ser elaborados com matéria-prima que satisfaça as exigências para o consumo humano e o atendimento ao Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias;
- Ter cumprido, pelo seu fabricante, a legislação de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos;
- Ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolva e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor;
- Ter comprovado, através de exames, microscópicos, microbiológicos, toxicológicos, físico-químicos, e outros complementares, conforme sua finalidade;



- I. Suas características e a presença dos elementos histológicos dos ingredientes que o compõem;
 - II. Seu atendimento à legislação vigente;
 - III. A ausência de: substâncias prejudiciais à saúde humana; substâncias não permitidas na sua composição (inclusive aditivos); indicadores de processamento defeituoso; elementos estranhos à sua composição, não constantes de seu rótulo e/ou não permitidos neste instrumento e/ou na legislação.
- e) Cumprir a especificação técnica;
 - f) Quando envasados; sê-lo através de processamento tecnológico adequado, de forma asséptica, em embalagem hermeticamente fechada, que não permita a passagem de ar e luz e assegure a sua apresentação e conservação até o momento de consumo, sem a necessidade de refrigeração;
 - g) Quando congelados, serem transportados em condições adequadas e seguras que preservem tanto sua qualidade quanto as características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas;
 - h) Quando “in natura”, serem íntegros e frescos;
 - i) Ser fornecidos e utilizados sempre dentro do prazo de validade.

4.20. Na hipótese de reprovação de alimentos fornecidos pela **CONTRATADA** pela fiscalização do **CONTRATANTE**, o item reprovado poderá ser substituído por outro de mesma natureza e que atenda as especificações do Termo de Referência e das Normas Técnicas vigentes.

Cláusula Quinta – DO CARDÁPIO

Os cardápios utilizados na execução dos serviços serão os elaborados pelo **CONTRATANTE**, conforme Anexo I do Termo de Referência, que indicará pelo menos um nutricionista como responsável técnico, atendendo à Resolução FNDE/CD nº 26 de 17/06/2013.

5.1. Os cardápios poderão sofrer alterações a qualquer tempo, por decisão do **CONTRATANTE**, devendo ser elaborados por seu corpo técnico, que informará e justificará previamente sua decisão à **CONTRATADA**, para que sejam tomadas as devidas providências.

5.2. Quando em decorrência de orientação médica/nutricional ocorrerem necessidades nutricionais especiais de alunos da rede municipal de ensino, a **CONTRATANTE** formulará cardápios especiais em estrita atenção às necessidades manifestadas, que deverão ser cumpridos inteiramente pela **CONTRATADA** no curso da prestação dos serviços, podendo ser o seu custo, nesse caso, reajustado pelo **CONTRATANTE**, observados os limites legais.

5.3. Os cardápios elaborados deverão considerar os seguintes fatores:

- a) Diretrizes e Objetivos do Programa de Alimentação Escolar;
- b) Objetivo Nutricional do Programa de Alimentação Escolar para assegurar uma alimentação que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macro e micronutrientes e fibras, preconizados por faixa etária e de acordo com o período de permanência da unidade educacional, e com o número e tipo de alimentação fornecida;
- c) Aceitabilidade dos alimentos, de acordo com o parâmetro preconizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, correspondente a 90% (noventa por cento), ou por parâmetros determinados pelo **CONTRATANTE**, desde que não sejam inferiores ao valor ora citado;



- d) Adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor as refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradáveis, textura adequada à mastigação da faixa etária atendida;
- e) Fornecimento de alimentos que contenham uma composição nutricional adequada para contribuir no combate aos principais distúrbios nutricionais prevalentes no país;
- f) Respeito aos hábitos alimentares regionais, à sazonalidade, à interação e biodisponibilidade entre os nutrientes;
- g) Adequação entre horário e tipo de alimentação servida, e entre clima regional e estação do ano, para evitar desperdícios;
- h) Características e peculiaridades do atendimento por tipo e condição estrutural da unidade educacional, faixa etária atendida, período de permanência na unidade e tipo de alimentação;
- i) Necessidades alimentares e/ou nutricionais especiais de parte da população atendida, (tais como: alergia alimentar de bebês ao leite de vaca integral; diabetes, etc.), que devem ser atendidas de acordo com o padrão do cardápio normal, ajustadas às necessidades requeridas;
- j) Recomendações do “Guia Alimentar Para a População Brasileira”, instrumento oficial do Ministério da Saúde, de outubro de 2005, que define as diretrizes alimentares para orientação de escolhas mais saudáveis de alimentos pela população brasileira, a partir de 02 (dois) anos de idade;
- k) Diretrizes para a promoção da alimentação saudável nas escolas (de educação Infantil, fundamental e nível médio), em âmbito nacional, instituídas pela Portaria interministerial (Ministérios da Saúde e Educação), nº1010 de 8 de maio de 2006;
- l) Portaria nº 687 do Ministério da Saúde, de 30/03/06, referente à Política Nacional de Promoção à Saúde a qual, entre outras disposições, aprova o desenvolvimento de ações que promovam a alimentação saudável no ambiente escolar e estimulem escolhas alimentares saudáveis pelos alunos;
- m) Decretos e Normas regulamentadoras do Programa Nacional de Alimentação Escolar e Política Nacional de Alimentação e Nutrição;
- n) Relação de alimentos e respectivos “per capita” e frequências de utilização, estabelecidos em anexo próprio do Termo de Referência;
- o) Outros fatores poderão ser considerados na elaboração dos cardápios, que venham propiciar racionalidade e uniformidade de tratamento às unidades educacionais, quanto ao:
 - I. atendimento alimentar;
 - II. controle, supervisão e avaliação do Programa de Alimentação Escolar;
 - III. avaliação dos serviços prestados pela(s) CONTRATADA(s);
 - IV. uniformização dos valores monetários dispendidos.

5.4. Os cardápios publicados deverão conter a identificação dos nutricionistas da **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, CRN, local de trabalho).

5.5. Os cardápios deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela **CONTRATADA**, e seguir os parâmetros indicados nos Anexos, especialmente no que se refere à quantidade “per capita” e as frequências dos alimentos e/ou preparações.



5.6. A composição dos cardápios, as quantidades “per capita” e as frequências dos alimentos e/ou preparações poderão ser alteradas a qualquer tempo pela **CONTRATANTE**, para melhor adequá-las às diretrizes e objetivos básicos do Programa de Alimentação Escolar, desde que observada a compatibilidade entre seu custo e respectivo preço contratado.

5.7. Os cardápios elaborados deverão ter o cálculo do seu valor nutricional, quanto ao valor energético total e de micro e macro nutrientes.

5.8. Caso os cardápios apresentem-se em desconformidade com o objetivo nutricional do Programa de Alimentação Escolar, poderão ser readequados, de comum acordo entre as partes.

5.9. Cardápios diferenciados, para datas festivas e especiais, poderão ser propostos tanto pela **CONTRATADA** como pela **CONTRATANTE**, mas somente serão adotados caso sejam acordados entre as partes.

Cláusula Sexta – DO PRAZO

Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser rescindido ou prorrogado, dentro dos créditos orçamentários e nos casos previstos em Lei.

6.1. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante e concordância da **CONTRATADA**, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, por iguais e sucessivos período, se atendidos os interesses das partes, na forma prevista no inciso II do artigo 57, da lei 8.666/93, em consonância com os dias letivos do calendário escolar e do(s) ano(s) da vigência do contrato.

6.2. Este contrato possuirá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

6.3. A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Sétima – DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária **XXXX**: Atividade(s) ___, Elemento(s) ___. ___. ___, Sub- Elemento (s) __ e Fonte(s) de Recurso __, conforme Nota de Empenho n.º ____.

Cláusula Oitava – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata extinção.

Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - Responsabilizar-se pela execução do contrato, em estrita observância às especificações do Termo de Referência, do Edital, da proposta e deste contrato;

II – Acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da **CONTRATANTE**, corrigindo o fornecimento quando necessário;

III – Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e criminal, por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica dos serviços e descumprimentos de cláusulas do contrato, edital e termo de referência;

IV – Responsabilizar-se por todos os custos e despesas relacionadas a execução do contrato, como remuneração dos funcionários, encargos e indenizações trabalhistas;



V – Comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista - SICAD;

VI – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

VII – Suspender ou interromper o fornecimento ou os serviços prestados, quando solicitado;

VIII – Receber os alimentos e materiais em horários pré-determinados junto aos seus fornecedores, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

IX – Estocar adequadamente, os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, nas unidades educacionais, de forma a não serem misturados e garantir suas condições ideais de consumo; manter os locais de estocagem de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo, no que couber, Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA), e demais normas técnicas e sanitárias vigentes;

X – Manter o estoque de alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, numa quantidade compatível com a necessidade dos serviços;

XI – Manter no estoque quantidade de alimentos não perecíveis destinados a atendimento emergencial, para substituir outros eventualmente não entregues, por problemas de abastecimento dos fornecedores;

X – Proceder controle quantitativo e qualitativo dos alimentos e materiais de consumo, higiene e limpeza, recebidos para utilização na unidade educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento na embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro nos órgãos competentes;

XI – Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção da alimentação fornecida na unidade educacional e manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, na temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;

XII – Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados;

XIII – Distribuir, cumprindo os horários estabelecidos pela unidade, à alimentação escolar, devendo a sua qualidade, apresentação e temperatura estarem adequadas, e o utensílio em que foi acondicionado, assim como os talheres a serem utilizados para o seu consumo, estarem em boas condições de uso e higiene;

XIV – Caso seja necessário, transportar internamente a alimentação a ser distribuída, esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição;

XV – Proporcionar de maneira correta e uniforme, conforme orientações contidas neste instrumento, a alimentação fornecida na unidade, utilizando-se de utensílios de cozinha padronizados e apropriados, tendo as mãos protegidas com luvas descartáveis (inclusive para manipulação dos alimentos prontos), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos;

XVI – Supervisionar, nas etapas de transporte interno, distribuição e porcionamento, a qualidade, conservação e condições de temperatura e a aceitação da alimentação fornecida.



XVII – Observar as normas e critérios de higienização, especialmente aos referentes à Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 (ANVISA);

XVIII – Higienizar as dependências da unidade educacional utilizadas no serviço diário (cozinha e despensa), desinfetando seus pisos, ralos, coifa, paredes e vidros, ficando a higiene e limpeza do refeitório e seus mobiliários a cargo da unidade;

XIX – Recolher e higienizar os utensílios e equipamentos usados nas atividades do dia, e dos utensílios utilizados pelos alunos.

XX – Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

XXI – Proceder com higiene nas atividades de armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

XXII – Proceder à higiene com produtos registrados no Ministério da Saúde;

XXIII – Recolher da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, resíduos alimentares, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela unidade educacional, observando a legislação ambiental;

XXIV – Elaborar o “Manual de Boas Práticas de Fabricação”, adequado à execução dos serviços contratados, e entregar uma cópia em cada unidade educacional atendida e registrar a entrega, para subsídio técnico de sua direção, e uma cópia à **CONTRATANTE**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste contrato;

XXV – Desenvolver, juntamente com o **CONTRATANTE**, o “Manual Orientativo para Unidades Educacionais com Serviço de Alimentação Terceirizado”, adequado à execução de suas atividades, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O manual deverá conter fotos das refeições prontas, dispostas em pratos padronizados, colocados em balança eletrônica apontando seu peso líquido com o porcionamento correto a ser servido aos alunos, a fim de subsidiar a unidade educacional sobre o assunto;

XXVI – Distribuir o “Manual Orientativo”, após este ter sido avalizado e autorizado pelo **CONTRATANTE**, em cada unidade educacional em que prestar serviço, no prazo de até 10 (dez) dias úteis;

XXVII – Até o segundo dia útil após distribuir o “Manual Orientativo”, entregar ao **CONTRATANTE**, relação contendo cada unidade que o recebeu e a identificação do responsável pelo seu recebimento (carimbo ou nome legível, assinatura e nº do Registro Funcional ou Registro Geral);

XXVIII – Proceder, caso seja necessário, à troca/reposição de mão de obra, de forma imediata e sem prejuízo ao andamento do serviço;

XXIX – Coletar, obrigatoriamente, ao final de cada período, e guardar por 72 horas, para eventuais análises laboratoriais, uma amostra de cada alimento pronto e servido ao aluno, devidamente identificada (data, horário e período em que foi servido):

a) amostra de alimentos sólidos: mínimo de 100 gramas, sob refrigeração até 4°C ou sob congelação a -18°C;

b) amostra de alimentos líquidos: mínimo de 100 ml, sob refrigeração até 4°C.

XXX – Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, a alimentação fornecida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de alimentos utilizados.



9.1. A **CONTRATADA** deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se também por:

I. Manter, obrigatoriamente, sua mão de obra:

- a) trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar exames médicos-laboratoriais admissional e periódico anual, em cada um de seus empregados da cozinha, e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às suas expensas, e apresentados ao **CONTRATANTE** quando solicitados;
- b) afastada para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastrenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), ou infecções pulmonares ou faringites;
- c) adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização, e exames médicos-laboratoriais;
- d) uniformizada diariamente, com equipamentos de proteção e crachá de identificação, específicos ao desempenho de suas funções, consoante com instruções constantes do Termo de Referência, e sem ônus para os mesmos;
- e) treinada periodicamente para o exercício de suas funções, visando à adequada prestação dos serviços, por meio de programa de treinamento, com aulas teóricas e práticas abordando, inclusive, ações de prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio;

9.2. A **CONTRATADA** deverá manter junto à direção da unidade, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal de sua mão de obra, com horário de trabalho e escala de serviço, e seus nutricionistas (RT) e respectivo CRN, contendo o telefone da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço.

9.3. A **CONTRATADA** deverá ainda:

- I. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- II. Manter o cardápio afixado na cozinha, conter a identificação dos nutricionistas, da **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, responsáveis técnicos por sua elaboração (nome, CRN, local de trabalho), mas que pode ser apresentado em formulário padronizado com logotipo da empresa;
- III. Informar ao **CONTRATANTE**, a programação prevista para a realização das vistões técnicas de seus Nutricionistas (RT) às unidades educacionais em que prestam serviço, contendo as datas e as respectivas unidades a serem visitadas, com antecedência mínima de cinco dias úteis à data inicial da programação;
- IV. Entregar, no ato da assinatura deste contrato, relação (contendo nome e CRN) dos Nutricionistas Responsáveis Técnicos (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com a **CONTRATANTE**, e providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição destes profissionais, por outros com experiência equivalente ou superior;
- V. Encaminhar, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura deste contrato, relação com o número previsto de funcionários para atuarem na cozinha em cada período de cada unidade educacional em que prestar serviço;
- VI. Encaminhar, caso solicitado pelo **CONTRATANTE**, e de acordo com suas instruções, relatório totalizando, por unidade educacional atendida, o número de cada tipo de alimentação fornecida no período de medição do serviço;



- VII. Solicitar e acompanhar, junto à direção da unidade educacional, as providências para que seu reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada seis meses, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água;
- VIII. Ser a única e exclusivamente responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão de obra, a coisa, propriedade, pessoa de terceiros ou à municipalidade, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado, que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**;
- IX. Atender a Resolução CFN nº 229/99, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências;
- X. Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pelo **CONTRATANTE**, inclusive aos relativos às análises de qualidade dos alimentos utilizados na prestação do serviço (como: laboratoriais, agronômicas, técnicas, sensoriais, de aceitabilidade, etc.), cujos custos ficarão ao seu cargo, e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PMVC;
- XI. Confirmar ao **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data da implantação do serviço, em cada uma das unidades educacionais em que for prestá-lo, conforme instruções da ordem de serviço;
- XII. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase licitatória;
- XIII. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, quebra de equipamentos, greves, paralisações e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;
- XIV. Fornecer alimentação escolar somente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestarem serviço;
- XV. Servir a cada aluno o “per capita” constante do Termo de Referência, salvo em casos em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar, ou utilizado em quantidade maior ou menor em dietas especiais, desde que devidamente autorizadas pelo **CONTRATANTE**;
- XVI. Contribuir para o controle de pragas em geral, alinhando o seu calendário de desratização, desinsetização e descupinização com o calendário da SMED;
- XVII. Ser a responsável pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ter seu consumo suspenso e amostras guardadas para análises laboratoriais.

9.4. A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização não ficará a cargo da **CONTRATADA**, mas deverão ser providenciados pela direção da unidade educacional, sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

9.4.1. Os serviços descritos no item anterior deverão ser realizados em toda a edificação, por empresa devidamente habilitada.

9.5. As dependências vinculadas à execução do serviço serão utilizadas exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

9.6. Sob nenhuma hipótese serão disponibilizadas salas extras para escritórios ou depósito complementar dentro das unidades educacionais.



9.7. A **CONTRATADA** deve responder imediatamente, judicialmente e penalmente, qualquer notificação emitida por autarquias de controle sanitário, supervisão, Ministérios, Bombeiros ou quaisquer outros fiscalizadores, por meio de ofício encaminhado à Secretaria Municipal de Educação constando os dados do processo ou citação, para embasar defesa oficial.

Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, obriga-se a:

- I** - Realizar o pagamento pela execução do contrato nos prazos e valores pactuados;
- II** – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato, no Edital e no Termo de Referência;
- III** – Rejeitar os materiais fornecidos em desconformidade com este contrato, Edital e Termo de Referência;
- IV** - Fornecer a **CONTRATADA** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, permitindo acesso dos funcionários da mesma às dependências do **CONTRATANTE**, ficando estes profissionais sujeitos as normas internas de funcionamento do **CONTRATANTE**, principalmente no que diz respeito à identificação, trajes, trânsito e permanência;
- V** – Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- VI** - Comunicar oficialmente a **CONTRATADA** por quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, objetivando sua regularização, podendo recusar o recebimento, caso o serviço não esteja em conformidade com a previsão contratual, editalícia e do termo de referência;
- VII** - Prestar os esclarecimentos e informações que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- VIII** – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atestado quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- IX** – Homologar os fornecimentos executados quando os mesmos estiverem em conformidade com este contrato, o Edital e o Termo de Referência;
- X** - Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até completa regularização;
- XI** - Proceder a publicação resumida deste contrato e de eventuais aditamentos, condição indispensável de validade e eficácia, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura;
- XII** - Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.

10.1. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Décima Primeira – DA FISCALIZAÇÃO

Competirá ao **CONTRATANTE** proceder à fiscalização de toda execução do Contrato, verificando o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, consoante o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/1993.



11.1. O fiscal do contrato será o servidor **Flávio Farias de Carvalho**, matrícula nº. 04.24190-5, lotado na Secretaria Municipal de Educação – SMED;

11.2. O fiscal registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

11.3. A ação ou omissão, total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA**, no que couber, da responsabilidade na execução do contrato.

Cláusula Décima Segunda – DAS PENALIDADES

O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 7º, da Lei 10.520/2002, e artigo 87, da Lei 8666/1993, garantida a ampla defesa, na aplicação das seguintes sanções:

- I. Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- II. Advertência por escrito;
- III. Multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas em lei, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência, Edital ou neste instrumento contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**;
- VI. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, calculada sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- VII. Multa de 0,7 (sete décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parte do objeto não entregue, por cada dia subsequente ao trigésimo dia de atraso;
- VIII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo de 05 (cinco) anos;
- IX. Descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista, pelo mesmo prazo previsto no inciso anterior.

12.1. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, sendo assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa;

12.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração;

12.2.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, o **CONTRATANTE** continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído a penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da eventual garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente;

12.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso no fornecimento advier de caso fortuito ou motivo de força maior;



12.4. As sanções aplicadas à **CONTRATADA** serão obrigatoriamente registradas no SICAD, nos termos dos procedimentos inerentes ao Município de Vitória da Conquista/BA.

Cláusula Décima Terceira – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Integram o presente contrato, como se nele estivessem na íntegra transcritas, as cláusulas, condições e especificações estabelecidas no Edital do processo licitatório referido no preâmbulo deste contrato, bem assim todos os seus anexos.

Cláusula Décima Quarta – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A **CONTRATADA** deverá comprovar, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e em seus anexos, por meio da atualização das Certidões no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista – SICAD, na forma do art. 1º, § 4º e art. 4º do Decreto Municipal n.º 14.872, de 28 de dezembro de 2012.

Cláusula Décima Quinta – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme previsão do art. 77, da Lei n.º 8.666/93, sendo reconhecidos pela **CONTRATADA** os direitos da **CONTRATANTE**.

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78, da Lei n.º 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80, da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo diploma legal;

13.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa, de acordo com o parágrafo único, do art. 78, da lei acima referida;

13.1.2. Em quaisquer das formas de rescisão contratual, unilateral, amigável ou judicial, será observado o art. 79, da Lei n.º 8.666/93.

15.2. A rescisão imediata do contrato caberá, além de outras hipóteses legais, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem prejuízo de outras penalidades, quando a **CONTRATADA**:

- I. Falir ou estiver em concurso de credores;
- II. Transferir, no todo ou em parte, obrigações decorrentes deste contrato;
- III. Deixar de cumprir, total ou parcialmente, obrigações contratuais;
- IV. Desatender as determinações do servidor da contratante **CONTRATANTE**, no exercício de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- V. Cometer, reiteradamente, faltas na execução do contrato;
- VI. For objeto de fusão, incorporação, ou cisão que prejudique o cumprimento do contrato.

15.3. Nas hipóteses de rescisão contratual com base no art. 78, incisos I a XI, da Lei nº. 8.666/93, não caberá a **CONTRATADA** o recebimento de qualquer indenização.

Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Todas as disposições e especificações constantes deste Contrato, no Edital do procedimento licitatório citado no preâmbulo e no Termo de Referência, são complementares entre si.

Cláusula Décima Sétima – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



Fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista – BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO**, digitado por mim _____ (NOME COMPLETO DO DIGITADOR), mantendo todas as cláusulas constantes no anexo VIII do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/20_____, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Vitória da Conquista – BA, ____ de ____ de 20____.

**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA
CONQUISTA/BA**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CPF:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria Municipal de Administração

www.pmvc.ba.gov.br



ANEXO IX - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	036/2018

À Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista - PMVC
Secretaria Municipal de Administração/SEMAD
Gerência de Compras
Praça Joaquim Correia, nº 55 – Centro – CEP. 45.000-907
Vitória da Conquista – BA.

Prezados Senhores:

Em cumprimento aos ditames editalícios utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS EM ORDEM E CONFORMIDADE COM O EDITAL)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, Fone (____) _____, E-mail _____ como representante desta Empresa.

Atenciosamente,

Vitória da Conquista – BA, _____ de _____ de 2018.

Razão Social / CNPJ
Nome e Nº do RG do Representante Legal
Assinatura