



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 060/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS PARA O PREPARO DA ALIMENTAÇÃO NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (EMEIS - CRECHE E PRÉ-ESCOLA) E DE ENSINO FUNDAMENTAL E BÁSICO (EMEFS E EMEBS - PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PARA JOVENS E ADULTOS - EJA, ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE) DA REDE ESCOLAR MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 30/09/2022 às 16h00min.

LIMITE PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 13/10/2022 às 13h45min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: 13/10/2022 às 14h00min.

LOCAL: Município de Sapucaia do Sul, no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br ou em link no site www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: MÍNIMO 60 DIAS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Unitário

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: A condição expressa no edital.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: Fernanda Rodrigues

Sapucaia do Sul, 30 de setembro de 2022.



Pregão Eletrônico nº. 060/2022

Processo Digital nº. 8493/2022

Requisição nº. 592/2022

O Município de Sapucaia do Sul, por meio da Diretoria de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade, **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço Unitário** regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelos Decreto Municipal nº. 3368, de 27 de agosto de 2007; Decreto Federal nº 10.024/2019; e subsidiariamente com as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de mão-de-obra de manipuladores de alimentos para o preparo da Alimentação no âmbito das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMeIs - Creche e Pré-escola) e de Ensino Fundamental e Básico (EMEFs e EMEBs - Pré-escola, Ensino Fundamental, Educação para Jovens e Adultos - EJA, Atendimento Educacional Especializado - AEE) da rede escolar municipal de Sapucaia do Sul.** Conforme especificações descritas no **Termo de Referência (Anexo I)**, o qual passa a ser parte integrante do presente edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

1. Condições gerais para participação:

1.1. Empresas legalmente constituídas cujo exercício da atividade econômica seja compatível com o objeto da presente licitação, que cumpram com os requisitos de habilitação descritos no item 5 deste edital e que tenham realizado o cadastro/credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

1.2. Não poderão participar da presente licitação:

1.2.1. Os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com esta Administração Municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.2. As empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nas suas esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal 8.666/1993;

1.2.3. Os interessados enquadrados nas hipóteses do artigo 9º, da lei federal 8.666/1993;

1.2.4. As empresas que estiverem sob concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação e/ou declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou impedidas legalmente;

1.2.5. Empresas que não funcionem no País;

1.2.6. Pessoas Físicas.



2. Credenciamento e participação do certame:

2.1. Para participar do certame, o licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br

2.1.1. O credenciamento dos licitantes dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Sapucaia do Sul, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

2.4. Como condição de participação no certame, a proponente, através de seu representante legal, deverá apresentar, exclusivamente por meio do sistema, as seguintes Declarações:

a) DECLARAÇÃO assinada pelo representante legal da empresa, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação. Conforme modelo Anexo III item “a”.

b) DECLARAÇÃO específica, assinada pelo representante legal da empresa, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme modelo Anexo III, item “b”;

c) DECLARAÇÃO que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto pela Lei Complementar nº. 123/2006 e que não se utiliza indevidamente desse benefício, conforme modelo (Anexo III, item “d”) ou CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.

d) DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, conforme modelo Anexo III, item “e”;

e) DECLARAÇÃO específica de que não participou na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência, conforme modelo no Anexo III item “f”;

2.5. Qualquer dúvida, em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número



3003-5455 (atendimento nacional), junto à Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas.

3. Envio das propostas e Documentos de Habilitação:

3.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto ao objeto deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo(a) pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 horas.

4. Proposta:

4.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances;

4.2. A Proposta de Preço deverá consignar expressamente os valores unitários e totais dos serviços objetos deste edital, em moeda nacional. Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre os preços dos serviços;

4.3. O **VALOR UNITÁRIO** será considerado para a fase de lances, devendo na proposta de preços estar discriminados todos os valores que compõem o preço de disputa.

4.4. O prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do pregão eletrônico. Se na proposta não constar, subentende-se 60 (sessenta) dias.

4.5. As propostas deverão atender integralmente o Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.6. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

4.7. Caso algum licitante apresente proposta de preços com mais de dois dígitos após a vírgula, os dígitos que ultrapassarem as duas casas decimais serão desconsiderados para fins de classificação e julgamento.



4.8 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O serviço deve ser prestado pelo prazo de onze (11) meses, renovável por igual período, sendo prorrogável por até 60 meses, mediante recomendação do Serviço de Nutrição Escolar (SENE).

5. Documentação necessária para HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste edital.

5.2. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Público, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo Único. A exigência de documento comprobatório da situação jurídica da empresa participante, conforme item 5.2. letras a, b e c, faz-se necessária inclusive para a verificação da compatibilidade do objeto social da licitante com o objeto a ser contratado por esta licitação.

5.3. Habilitação Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.4. Regularidade Trabalhista:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.5. Qualificação Econômica - financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;
- b) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante-Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a



contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, conforme acórdão nº 1214/2013 – Plenário do TCU;

c) Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme acórdão nº 1214/2013 – Plenário/TCU;

d) Apresentar declaração afirmando possuir patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com administração pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação, conforme acórdão nº 1214/2013 – Plenário do TCU. Sendo que a declaração mencionada deverá vir acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

e) A declaração que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento) para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) deverá estar acompanhada das devidas justificativas para tal diferença;

f) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O referido balanço deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito, bem como cópia do termo de abertura e encerramento, com a numeração do registro na Junta Comercial, exceto para empresas criadas neste exercício, que deverão apresentar balanço de abertura para suprir a exigência deste item;

g) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmula abaixo especificada, sendo que os seus resultados devem ser os seguintes:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) - 1,00$$

$$ILC = (AC) / (PC) - 1,00$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) - 1,00$$

$$IE = (PC+ELP) / (AT) - 0,5$$

Segue abaixo o significado das siglas de abreviatura:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente



ISG = índice de solvência geral

IE = índice de endividamento

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

ELP = exigível a longo prazo

PC = passivo circulante.

5.6.4. Comprovação por meio de atestado que executou contrato com um mínimo de 50% dos postos licitados, conforme acórdão nº 1214/2013 – Plenário/TCU, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), permitido o somatório de atestados desde que executados de forma concomitante em pelo menos 6 meses.

5.6.5. Comprovação por meio de atestado que executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com objeto solicitado por período não inferior a 3 (três) anos, conforme acórdão nº 1214/2013 – Plenário/TCU. Após a realização da visita técnica, a licitante receberá um atestado de realização de visita técnica, devidamente assinado pelo agente público que a acompanhou, para fins de cumprimento da exigência prevista no item 5.5.15 do EDITAL.

5.6. Qualificação Técnica:

5.6.1. A empresa licitante deverá ser cadastrada no Conselho Regional de Administração da sua região, comprovadamente através da Certidão de Cadastro da empresa.

5.6.2. Deve apresentar Nutricionista responsável com o devido registro no respectivo Conselho, bem como a certidão negativa de débitos e processos disciplinares do profissional junto ao Conselho.

5.6.2.1. Comprovação de Nutricionista responsável. A comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita mediante apresentação de:

5.6.2.1.1. Cópia de livro de registro de empregados e apontamento da CTPS/arquivo SEFIP;

5.6.2.1.2. Contrato vigente do Supervisor Técnico/Nutricionista com a empresa vencedora da licitação ou;

5.6.2.1.3. Contrato de prestação de serviços técnicos de profissional autônomo.

5.6.3. Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

5.6.4. Comprovação por meio de atestado que executou contrato com um mínimo de 50% dos postos licitados, conforme acórdão nº 1214/2013 – Plenário/TCU, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), permitido o somatório de atestados desde que executados de forma concomitante em pelo menos 6 meses.

5.6.5. Comprovação por meio de atestado que executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade



com objeto solicitado por período não inferior a 3 (três) anos, conforme acórdão nº 1214/2013 – Plenário/TCU. Após a realização da visita técnica, a licitante receberá um atestado de realização de visita técnica, devidamente assinado pelo agente público que a acompanhou, para fins de cumprimento da exigência prevista no item 5.5.15 do EDITAL.

5.6.6. A licitante deverá apresentar documentos que comprovem a legitimidade dos atestados supramencionados, tais quais como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, conforme acórdão nº 1214/2013 – Plenário do TCU.

5.6.7. A licitante deverá comprovar o seu registro e regularidade, e do seu responsável técnico legalmente habilitado nos conselhos de classe envolvidos na fiscalização da prestação de serviços. Sendo eles:

5.6.7.1. Conselho Regional de Administração (CRA) da Licitante e de seu responsável técnico Administrador;

5.6.7.2. Conselho Regional de Nutrição (CRN) da Licitante e de seu responsável técnico Nutricionista;

5.6.7.3. Apresentação do registro no SEESMT (Serviço Especializado de Engenharia e Medicina do Trabalho) do Ministério do Trabalho, conforme Norma Regulamentadora nº 4, publicada pela Portaria nº 3.214/78.”

5.7. Declarações:

a) DECLARAÇÃO conforme modelo Anexo III, item “c”, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos);

5.8. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

5.9. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial.

5.10. Em sendo habilitados a Documentação e a Proposta de Preço, o licitante será considerado vencedor e lhe será adjudicado o objeto do certame.

6. Procedimento licitatório:

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o Termo de Referência - Anexo I deste edital.

6.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão e a responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. Os licitantes deverão manter a impessoalidade, sob pena de serem excluídos do certame pelo



pregoeiro.

6.4. Serão consideradas aceitáveis as propostas que:

- a) atendam a todos os termos deste edital;
- b) contenham preço compatível com os praticados no mercado;
- c) Para a aceitabilidade e julgamento das propostas, o licitante classificado em primeiro lugar, logo após o encerramento da etapa de lances, será convocado com prazo definido pelo pregoeiro a encaminhar a proposta de preço final ajustada ao valor proposto.

6.5. O Modo de disputa será “Aberto” conforme estipulado no Decreto Federal 10.024/2019;

6.6. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do provedor eletrônico.

6.7. Os licitantes poderão, durante o horário fixado para recebimento de lances, oferecer lances sucessivos, com valores inferiores ao último lance registrado no sistema.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo o lance recebido e registrado em primeiro lugar pelo provedor.

6.9. Somente serão aceitos lances com intervalo mínimo de R\$ 100,00 (Cem Reais) entre os mesmos. Qualquer lance eventualmente registrado com valor inferior a R\$ 100,00 (Cem Reais) em relação ao último lance registrado será desclassificado pelo(a) Pregoeiro(a) responsável;

6.10. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance, conforme item 6.3 supracitado.

6.11. No modo de disputa aberto, conforme item 6.5 deste edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

6.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

6.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.11 e 6.12, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

6.14. A sessão pública do pregão só estará concluída depois de declarados os vencedores do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes manterem-se conectados ao sistema até o final desta etapa.

6.15. Após verificar se há necessidade de desempate previsto nos itens 6.19 e 6.20. O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtido preço melhor e assim decidir sobre sua aceitação.

6.16. Em havendo desconexão entre o(a) pregoeiro(a) e os demais licitantes por tempo superior a dez



minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.17. Quando houver desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema permanecerem acessível aos licitantes para recepção dos lances, os atos até então praticados serão considerados válidos, se possível a retomada do certame pelo(a) pregoeiro(a).

6.18. O(A) pregoeiro(a) poderá suspender cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

6.19. Será assegurada como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que tenham declarado que se enquadram nessas categorias.

6.20. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.21. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.22. O Sistema de Compras Eletrônicas informará as empresas que se enquadrarem como Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.23. Ocorrendo o empate, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.20, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Não ocorrendo a contratação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.20, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.26. Na hipótese de não contratação, nos termos previstos nos itens 6.19 e 6.20, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, ou seja, da empresa que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a melhor proposta.

6.27. O pregoeiro anunciará o licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

7. Condições de pagamento:

7.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa;



7.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços, e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas;

7.3. O pagamento dos serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato ou pelo próprio responsável pela pasta solicitante;

7.4. O pagamento será efetuado em conta corrente da Contratada em 30 (trinta) dias, a partir da conferência e liquidação da nota fiscal/fatura, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

7.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul trazendo o número do empenho, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-140, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/____.

7.6 O pagamento mensal dos serviços prestados será efetuado mediante apresentação de notas fiscais e de planilha/relatório de serviços prestados, aprovado pelo fiscal de contrato, de acordo com planilha de efetividade (modelo elaborado pelo SENE), que será enviada pelas escolas ao SENE, para fins de comprovação, conforme calendário a ser estabelecido.

7.7 O serviço prestado será conforme calendário letivo, nos meses de fevereiro a dezembro, e serão pagos os dias efetivamente trabalhados, de acordo com a informação da Secretaria da Educação, ou seja, no mês de dezembro, o pagamento não corresponderá a um mês cheio.

8. Sanções:

8.1. A LICITANTE que, por qualquer forma, não cumprir as normas deste edital estará sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.1.1. Suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação, no caso da LICITANTE deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.2. Em caso de manter comportamento inadequado durante o Pregão, estará sujeito ao afastamento do certame e a suspensão do direito de licitar e contatar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

8.1.3. Caso o LICITANTE não mantenha a proposta e/ou se recuse injustificadamente à celebração do contrato ficará sujeito à suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

8.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa;



8.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. As sanções previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

8.4. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

8.5. A multa aplicável será de:

8.5.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

8.5.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 8.5.1 quando for o caso;

8.5.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

8.5.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

8.5.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

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

8.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

8.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

8.9. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

8.10. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:



8.10.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

8.10.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

8.11. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.

8.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.11.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

8.11.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

8.12. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

9. Impugnação e Recurso Administrativo:

9.1. Impugnação:

9.1.1. As impugnações deverão ser interpostas conforme Art. 24 do decreto federal nº. 10.024/19. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, aquele licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a abertura do envelope com a proposta, falha ou irregularidade que o viciar, sendo que tal comunicação terá efeito de recurso.

9.1.2. As impugnações deverão ser protocoladas por meio eletrônico, através do endereço de e-mail licitacoes.sapucaiaidosul@sapucaiaidosul.rs.gov.br, ou através do sistema do portal de compras públicas,



onde deverão estar acompanhadas de cópia simples do contrato social da empresa e do documento de identidade do representante legal da mesma.

9.2. Recurso Administrativo:

9.2.1. Dos demais atos relacionados com o pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para 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.

9.2.2. A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto ao vencedor.

9.2.3. Não serão aceitas como recurso as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante recorrente na sessão pública.

9.2.4. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.2.5. A apresentação de impugnação ou recurso após o prazo estipulado nos subitens 9.1.1 e 9.2.1 receberá tratamento de mera informação.

10. Dotação orçamentária:

10.1. As despesas decorrentes correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

Secretaria	Requisição / Processo Digital	Dotação
Secretaria Municipal de Educação	592/2022 8493/2022	2043 / 33390379900000000000

11. Do Contrato:

11.1. O contrato que vier a ser celebrado terá prazo de vigência de 11 (onze) meses a contar de sua assinatura.

11.2 O serviço deve ser prestado pelo prazo de onze (11) meses, renovável por igual período, sendo prorrogável por até 60 meses, mediante recomendação do Serviço de Nutrição Escolar (SENE).

12. Rescisão:

12.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão Eletrônico se processará de acordo com o que estabelece os arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

13. Da Execução do Objeto do Edital:

13.1. A empresa contratada deverá prestar todos os serviços de acordo com as especificações e demais



condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

13.2. Todas as despesas decorrentes da contratação de profissionais, necessária à execução dos trabalhos, ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, ao qual caberá ainda inteira responsabilidade por quaisquer acidentes dos quais possam vir a ser vítimas de seus sócios ou de seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas lhes assegurem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, entre outros, ficando responsável também por danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e aos bens do CONTRATANTE.

13.3. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA, todos e quaisquer pagamentos de ônus referente às obrigações e responsabilidades patronais, trabalhistas, sociais, previdenciárias e relativas a seguros, para com os empregados designados à execução dos serviços

13.4. A CONTRATADA é responsável por todos os encargos resultantes da execução do contrato, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com a CONTRATADA e seus funcionários.

13.5. A CONTRATADA deverá zelar pela integridade dos equipamentos disponibilizados e, em caso de dano ou avaria, constatada a responsabilidade do seu profissional, ficará obrigado a indenizar o CONTRATANTE.

13.6. O fornecimento de alimentação aos profissionais ficará a encargo da empresa CONTRATADA.

13.7. Os serviços contratados serão prestados por meio de profissionais, pertencentes ao quadro de pessoal da própria contratada, ou por ela escolhidos e expressamente designados, que desde já declara assumir inteira responsabilidade por eles, em todos os seus aspectos legais;

13.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação jurídicas e técnicas, bem como as de regularidade fiscais iniciais;

13.9. A Contratada deverá manter um preposto durante todo o período de vigência do contrato, com a atribuição de gerir as demandas sobre seus funcionários;

13.10. Fornecer uniforme e crachá de identificação a todos os colaboradores vinculados a prestação do serviço objeto do contrato; Fornecer EPIs, conforme legislação vigente, aos profissionais prestadores dos serviços;

13.11. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA, todos e quaisquer pagamentos de ônus referente às obrigações e responsabilidades patronais, trabalhistas, sociais, previdenciárias e relativas a seguros, para com os empregados designados à execução dos serviços;

13.12 Prestação de serviços de fornecimento de mão-de-obra de manipuladores de alimentos, que realizará atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, pré-preparo, preparo e distribuição de refeições, bem como a limpeza de utensílios, equipamentos, mobiliários, áreas de preparo, armazenamento, distribuição de refeições e/ou alimentos, controle de estoque e armazenamento dos alimentos e material de limpeza, e toda a rotina envolvida na área das unidades de alimentação escolar das escolas municipais.



13.13 **FORMA, PERÍODO E LOCAL:** A prestação destes serviços deverá ocorrer de fevereiro a dezembro de 2023, de acordo com o calendário letivo previsto e conforme demanda das escolas - ANEXO A.

13.14 A licitante vencedora é responsável pelo cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer as sanções civis e criminais previstas na Lei, em caso de descumprimento às normas vigentes.

13.15 Os manipuladores de alimentos deverão exercer suas funções diariamente na Unidade de Alimentação Escolar, de segunda à sexta-feira e em alguns sábados e/ou feriados letivos e/ou festivos conforme solicitação das escolas ou do SENE. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais.

13.16 Os horários das jornadas diárias de trabalho de cada funcionária por escola estão descritos no ANEXO B. As escolas funcionam das 7h às 18h (EMEI), das 7h às 17h (EMEFs e EMEBs) e das 7h às 22h (EMEFs e EMEBs com atendimento de EJA noturno). Os horários de entrada dos manipuladores de alimentos podem variar das 7h às 11h, e de saída, das 16h às 20h, de acordo com o perfil de cada escola e escalonamento das funcionárias, respeitando a carga horária diária de oito horas de trabalho e intervalo de descanso de uma hora. Os horários de entrada e saída bem como de intervalo poderão sofrer alterações, conforme interesse da administração do município.

13.17 Nas Unidades de Alimentação que fornecem refeição no turno da noite, serão, portanto, necessários funcionários neste turno.

13.18 **QUANTITATIVO:** A licitante vencedora deverá manter o quadro completo de manipuladores de alimentos, conforme ANEXO B do termo de referência.

13.18.1 O quadro completo de profissionais é de até 120 manipuladores de alimentos. As propostas, portanto, deverão dimensionar esse quantitativo. O quantitativo inicial de trabalho corresponde a 96 profissionais para período diurno e oito (8) para período diurno/noturno, totalizando 104 manipuladores de alimentos. A linha de "reserva" do ANEXO B corresponde a novas posições de trabalho a serem solicitadas pela Administração Municipal conforme demanda ao longo do contrato e/ou ampliação do quadro das escolas conforme necessário.

13.18.2 A Administração Municipal poderá solicitar aumento ou diminuição do quadro de funcionários a que se refere o item 4.5, devido à inclusão ou exclusão de escolas e/ou aumento ou diminuição no número de refeições ou ainda em períodos de recesso ou férias escolares.

13.18.3 Poderão ser incluídas ou excluídas outras escolas e locais de atendimento, de acordo com a demanda, abertura/inauguração de novas unidades escolares, realização de novos convênios e calendário escolar, visando atender aos alunos a serem contemplados com a Alimentação Escolar e projetos da Secretaria da Educação.



14. Disposições Gerais:

14.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito ao pregoeiro, por meio do e-mail cadastrado no site do Portal de Compras Públicas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.portaldecompraspublicas.com.br e/ou no site: www.sapucaiaodosul.rs.gov.br

14.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta licitação.

14.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

14.7. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes através do sistema de compras eletrônicas utilizado no certame, em www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como por meio do web site oficial da Administração Pública de Sapucaia do Sul, em www.sapucaiaodosul.rs.gov.br e, quando for o caso, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul.

14.8. É facultado ao pregoeiro ou ao seu superior hierárquico, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte não estão isentas de apresentar a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

14.9.1. Antes da adjudicação do objeto à vencedora, será verificada sua regularidade fiscal;

14.9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco (5) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto do item 14.9.2 implicará em decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a adjudicação do objeto, assinatura do contrato (quando for o caso) ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.10. A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

14.11. O Município de Sapucaia do Sul adjudicará o objeto desta licitação ao proponente que efetuar a



melhor proposta de preço e for declarado habilitado pelo pregoeiro(a) responsável, reservando-se, entretanto, o direito de rever quaisquer atos em qualquer momento do certame, no caso de fato superveniente, sem que advenha direito a qualquer reivindicação ou indenização.

14.12. A apresentação da proposta será a evidência de que o licitante examinou e aceitou completamente as normas desta licitação e que obteve da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul todos os esclarecimentos satisfatórios a sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

14.13. Fazem parte integrante deste edital: o Termo de Referência – Anexo I, o Modelo de proposta/Planilha Orçamentária – Anexo II, os Modelos de declarações – Anexo III, a Minuta contratual – Anexo IV, bem como a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

15. Do Foro:

15.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para dirimir questões oriundas desta licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul 30 de setembro de 2022.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal



Pregão Eletrônico nº 060/2022

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Solicitação de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de mão-de-obra de manipuladores de alimentos para o preparo da Alimentação no âmbito das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI - Creche e Pré-escola) e de Ensino Fundamental e Básico (EMEFs e EMEBs - Pré-escola, Ensino Fundamental, Educação para Jovens e Adultos - EJA, Atendimento Educacional Especializado - AEE) da rede escolar municipal de Sapucaia do Sul.

2. **JUSTIFICATIVA:** Justifica-se a contratação dos serviços abaixo especificados de forma a atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e aos projetos voltados à comunidade escolar na produção das refeições oferecidas aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Sapucaia do Sul durante seu período de permanência na escola.

3. **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Prestação de serviços de fornecimento de mão-de-obra de manipuladores de alimentos, que realizará atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, pré-preparo, preparo e distribuição de refeições, bem como a limpeza de utensílios, equipamentos, mobiliários, áreas de preparo, armazenamento, distribuição de refeições e/ou alimentos, controle de estoque e armazenamento dos alimentos e material de limpeza, e toda a rotina envolvida na área das unidades de alimentação escolar das escolas municipais.

4. **FORMA, PERÍODO E LOCAL:** A prestação destes serviços deverá ocorrer de fevereiro a dezembro de 2023, de acordo com o calendário letivo previsto e conforme demanda das escolas - ANEXO A.

5.6 A licitante vencedora é responsável pelo cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer as sanções civis e criminais previstas na Lei, em caso de descumprimento às normas vigentes.

5.7 Os manipuladores de alimentos deverão exercer suas funções diariamente na Unidade de Alimentação Escolar, de segunda à sexta-feira e em alguns sábados e/ou feriados letivos e/ou festivos conforme solicitação das escolas ou do SENE. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais.

5.8 Os horários das jornadas diárias de trabalho de cada funcionária por escola estão descritos no ANEXO B. As escolas funcionam das 7h às 18h (EMEI), das 7h às 17h (EMEFs e EMEBs) e das 7h às 22h



(EMEFs e EMEBs com atendimento de EJA noturno). Os horários de entrada dos manipuladores de alimentos podem variar das 7h às 11h, e de saída, das 16h às 20h, de acordo com o perfil de cada escola e escalonamento das funcionárias, respeitando a carga horária diária de oito horas de trabalho e intervalo de descanso de uma hora. Os horários de entrada e saída bem como de intervalo poderão sofrer alterações, conforme interesse da administração do município.

5.9 Nas Unidades de Alimentação que fornecem refeição no turno da noite, serão, portanto, necessários funcionários neste turno.

5.10 **QUANTITATIVO:** A licitante vencedora deverá manter o quadro completo de manipuladores de alimentos, conforme ANEXO B deste termo de referência.

5.10.2 O quadro completo de profissionais é de até 120 manipuladores de alimentos. As propostas, portanto, deverão dimensionar esse quantitativo. O quantitativo inicial de trabalho corresponde a 96 profissionais para período diurno e oito (8) para período diurno/noturno, totalizando 104 manipuladores de alimentos. A linha de “reserva” do ANEXO B corresponde a novas posições de trabalho a serem solicitadas pela Administração Municipal conforme demanda ao longo do contrato e/ou ampliação do quadro das escolas conforme necessário.

5.10.3A Administração Municipal poderá solicitar aumento ou diminuição do quadro de funcionários a que se refere o item 4.5, devido à inclusão ou exclusão de escolas e/ou aumento ou diminuição no número de refeições ou ainda em períodos de recesso ou férias escolares.

5.10.4 Poderão ser incluídas ou excluídas outras escolas e locais de atendimento, de acordo com a demanda, abertura/inauguração de novas unidades escolares, realização de novos convênios e calendário escolar, visando atender aos alunos a serem contemplados com a Alimentação Escolar e projetos da Secretaria da Educação.

5.11 **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Todos os serviços descritos neste termo de referência serão executados nas escolas municipais listadas no ANEXO A, podendo ser indicada pelo SENE a inclusão de novas unidades durante a execução do contrato, além de refeições diferenciadas do cardápio na ocorrência de passeios, eventos de esporte escolar (exemplo: JEMUSA) e outros.

5.11.2 Na seleção, a licitante vencedora deverá dar ampla divulgação nos meios de comunicação da abertura das vagas para contratação.

5.11.3A licitante vencedora deverá manter no município uma sala comercial com a infra-estrutura necessária para o atendimento dos seus funcionários, com funcionamento em horário comercial, mantendo no local funcionário para atendimento.

5.11.4A licitante vencedora deverá possuir veículo da empresa, devidamente identificado pela empresa/adesivado, para transporte dos supervisores para as visitas técnicas às escolas. A mesma



encaminhará ao SENE os dados relativos ao carro, conforme for solicitado pela equipe do serviço de alimentação escolar.

Carro:

Placa:

5.11.5O gerenciamento da mão-de-obra utilizada será de inteira e integral responsabilidade da licitante vencedora, respeitando a legislação vigente, incluindo legislação trabalhista, excluindo vínculo empregatício desses profissionais com a Administração Municipal.

5.11.6A licitante vencedora deverá observar como critérios mínimos de escolaridade o Ensino Fundamental completo, conforme determina Resolução vigente do Conselho Municipal de Educação, e experiência comprovada na área de produção de alimentos de no mínimo seis meses para a contratação dos manipuladores de alimentos,

5.11.7A licitante vencedora deverá fornecer vale-transporte para todos os funcionários contratados, conforme legislação trabalhista.

5.11.8O fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos para a preparação da alimentação escolar ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

5.11.9O fornecimento de material de limpeza para a higienização das áreas de preparo, armazenamento e distribuição de alimentos das Unidades de Alimentação Escolar das escolas municipais ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

5.11.10 A logística, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

5.11.11 As refeições elaboradas pela licitante vencedora deverão ser servidas de acordo com os horários abaixo, podendo ser estabelecidos novos horários pelo SENE

EMEFs (Escolas Municipais de Ensino Fundamental) e EMEBs (Escolas Municipais de Ensino Básico):

07h30 às 10h15 – café da manhã

10h às 14h – almoço

14h45 às 17h15 – lanche da tarde

18h às 20h – jantar

EMEI (Escolas Municipais de Educação Infantil):

07h30 às 08h30 – café da manhã

10h30 às 13h – almoço

13h30 às 14h30 – lanche I

16h às 17h30 – lanche II / jantar



Ao longo do dia, conforme demanda – frutas, mamadeiras e papinhas

5.12 UNIFORMES E EPIs: A licitante vencedora deverá disponibilizar o uniforme completo e EPI's – Equipamentos de Proteção Individual para os funcionários que prestarão os serviços nas escolas. O uniforme completo por funcionário deverá incluir **no mínimo 1 kit de uniforme e EPIs**, contendo:

KIT BÁSICO DE UNIFORME E EPIs		
ITEM	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DA REPOSIÇÃO
Avental de corpo inteiro em napa na cor branca	1	Trimestral
Avental de corpo inteiro em <i>oxford</i> na cor branca	2	Trimestral
Calça de sarja leve 100% algodão na cor branca sem bolsos	5	Trimestral
Calçado de segurança, modelo <i>blatt</i> , fechamento em elástico nas laterais, cano acolchoado, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em sintético, solado de poliuretano colado ao cabedal, sem biqueira de aço - par	1	Semestral
Camiseta 100% algodão na cor branca de manga LONGA	5	Trimestral
Camiseta 100% algodão na cor branca de manga CURTA	5	Trimestral
Luvas de Kevlar contra calor intenso - par	1	Semestral
Luvas de látex com camada interna de verniz na cor amarela - par	2	Mensal
Luvas de látex com camada interna de verniz na cor azul - par	2	Mensal
Máscara facial descartável	4	Diárias
Touca descartável	5	Mensal

5.12.2A licitante vencedora deverá efetuar a reposição dos uniformes dos manipuladores de alimentos sempre que houver solicitação do Serviço de Nutrição Escolar.

5.12.3 Nenhuma funcionária deverá iniciar a jornada de trabalho sem que tenha recebido o *kit* completo de uniforme e EPIs.

5.13 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO: dos manipuladores de alimentos serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora. Deverão ser incluídos no planejamento da realização das capacitações: local do evento, material didático, estrutura para apresentação de material audiovisual (*notebook*, projetor, tela, caixa de som, microfone, etc.), lanche e água, palestrantes, etc.



5.13.2A carga horária, bibliografia de referência e o cronograma de temas a serem abordados serão previamente estabelecidos conforme determinação da equipe técnica de Nutricionistas do SENE.

5.13.3A licitante vencedora terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da execução do contrato para realizar a capacitação e treinamento dos funcionários.

5.13.4Deverão ocorrer dois treinamentos teóricos para o grupo completo, com carga horária mínima de quatro horas cada, sendo um realizado na abertura das escolas, antes ao início das aulas e o outro, em período de recesso escolar de inverno, previsto para ocorrer em julho. Ambas as datas podem sofrer alterações, o que não isenta a empresa de sua obrigação da realização das duas capacitações.

5.13.5Deverão ocorrer capacitações semanais, "in loco", nas próprias escolas, de forma sistemática e contínua, abordando temáticas do dia a dia de forma prática e pragmática.

5.13.6Quando houver a introdução de novas preparações no cardápio, implementação de manual de boas práticas, publicação de normativas sanitárias, novas demandas relativas à alimentação escolar e sua preparação, seja no aspecto higiênico-sanitário ou de técnica dietética, será solicitado à empresa que realize capacitação e treinamento com a temática relacionada.

5.13.7Treinamento de admissão: todas as novas pessoas admitidas pela empresa deverão receber treinamento teórico básico para o exercício da função, com carga horária mínima de três horas.

5.13.8A empresa deverá apresentar ao SENE o planejamento completo de cada capacitação/treinamento com antecedência de no mínimo sete dias úteis para apreciação e aprovação. Todos os apontamentos realizados pelo Sene deverão ser acatados pela empresa.

5.13.9Todos os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados por profissional Nutricionista habilitado.

5.13.10 A empresa deverá apresentar ao SENE a lista de presença dos participantes de cada capacitação/treinamento no prazo de até cinco dias úteis após a sua realização.

5.14 INÍCIO DOS SERVIÇOS: A licitante vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços de acordo com a ordem de serviço expedida pela Secretaria de Educação (SMED) no prazo de até 30 dias.

5.15 NORMAS A SEREM SEGUIDAS: Sem prejuízo das demais normas legais vigentes deverão ser observadas as seguintes normas durante a prestação dos serviços contratados:

- Portaria nº. 1428/93 do da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;
- Resolução nº. RDC 12/2001 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;
- Resolução nº. RDC 275/2002 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;
- Resolução nº. RDC 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Ministério da Saúde;
- Portaria Interministerial nº. 1010/2006;



- Norma Regulamentadora - NR 7 / 78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Resolução FNDE/CD nº. 06/2020 do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação.
- Decreto nº. 23.430/1974 do Estado do Rio Grande do Sul;
- Portaria nº. 172/2005 da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul;
- Portaria nº. 78/2009 da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul;
- Resolução CFN nº. 380/2005
- Resolução CFN nº. 465/2010

5.16 QUADRO FUNCIONAL: Mediante comunicação por escrito da Administração Municipal, a licitante vencedora deverá afastar imediatamente quaisquer empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da licitante vencedora quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser imediatamente substituídos por outros de categoria profissional idêntica.

5.16.2 Caso haja necessidade de troca/reposição de mão-de-obra, a licitante vencedora deverá realizar as substituições necessárias sem prejuízo do serviço, no prazo máximo de até duas horas a contar da comunicação ao responsável da licitante vencedora.

5.16.3 A licitante vencedora deverá possuir funcionários extras em número suficiente para suprir as substituições acima mencionadas, sem ônus para a Administração Municipal. O número de funcionários especificado no ANEXO A deste edital não contempla funcionários volantes e/ou substitutos. A empresa deve arcar com todas as substituições necessárias por falta, sem limite máximo.

5.16.4 A licitante vencedora deverá informar imediatamente ou em até 24 horas ao SENE, quando houver qualquer alteração no quadro funcional designado para a execução dos serviços – demissões, contratações, substituições, trocas de local de trabalho, etc.

5.16.5 O deslocamento imediato dos funcionários a que se refere o item 4.11.1 fica a cargo da licitante vencedora, através de transporte próprio da empresa e/ou vale-transporte.

5.16.6 Os afastamentos decorrentes de troca/reposição, licença, atrasos e faltas de funcionários que não forem devidamente substituídos pela empresa serão descontados para efeitos do pagamento mensal dos serviços prestados, de acordo com informação das escolas na planilha de efetividade.

5.16.7 A licitante vencedora deverá apresentar à fiscalização do Contrato no fechamento de cada mês e sempre que solicitado o quadro de funcionários atualizado, contendo a relação com o nome completo, o número da carteira de identidade e da carteira de trabalho, escola de lotação, devendo anexar cópias da carteira de trabalho dos funcionários indicados na relação, comprovando que pertencem ao seu quadro funcional.



5.17 EXAMES DE SAÚDE: A licitante vencedora deverá obrigatoriamente manter nas Unidades de Alimentação Escolar, cópias dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos de cada um dos seus funcionários, assim como enviar cópias atualizadas para o SENE.

5.17.2 Serão considerados exames mínimos: EPF (Exame Parasitológico de Fezes), Coprocultura, Urucultura, VDRL (*Venereal Disease Research Laboratory*), Exame micológico de unhas e mãos e hemograma.

5.17.3 Os exames a que se refere o item anterior deverão ser feitos antes da contratação dos funcionários (e da contratação de eventuais substitutos).

5.17.4 Qualquer alteração no resultado dos exames impossibilita a contratação do candidato.

5.17.5 Os exames a que se refere o item 4.12 deverão ser repetidos a cada 12 (doze) meses, ou conforme solicitação do SENE; em caso de alteração, o funcionário deverá ser afastado da função para tratamento de saúde, devendo a licitante vencedora fazer a substituição imediata do mesmo.

5.17.6 Antes da contratação do funcionário, inclusive dos substitutos, a licitante vencedora deverá apresentar laudo e resultado dos exames para ciência do SENE.

5.18 SUPERVISÃO: A licitante vencedora deverá ter dois Supervisores que se responsabilizarão pela correta prestação do serviço contratado: uma Supervisão Administrativa, que tratará das questões relativas ao contrato, e uma Supervisão Técnica, realizada por profissional Nutricionista habilitado.

5.18.2 Todas as Unidades de Alimentação Escolar deverão ser visitadas pelos Supervisores designados pela licitante vencedora no mínimo semanalmente.

5.18.3 A licitante vencedora deverá comprovar os vínculos empregatício/contratação/terceirização dos Supervisores Administrativos e Técnicos designados para a função, bem como prover todas as necessidades oriundas das funções.

5.18.3.1 Conforme item 4.6 Das obrigações da contratada, subitem 4.6.3, as visitas técnicas deverão ser feitas com veículo devidamente identificado pela empresa.

5.18.3.2 A carga horária dos supervisores deverá ser cumprida integralmente no exercício das funções contratadas com o município.

5.18.3.3 Os horários das jornadas diárias de trabalho de cada supervisor podem variar das 7h às 11h, e de saída, das 16h às 20h, de acordo com o perfil de cada escola e escalonamento das funcionárias, respeitando a carga horária diária de trabalho e intervalo de descanso de uma hora se for o caso. Os horários de entrada e saída bem como de intervalo poderão sofrer alterações, conforme interesse da administração do município.

5.18.4 ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR ADMINISTRATIVO:



- 5.18.4.1** A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 5.18.4.2** Acompanhar, auxiliar e orientar a licitante vencedora, quando da seleção das pessoas que prestarão os serviços de manipulador de alimentos junto às escolas municipais, procurando disponibilizar pessoas com experiência para a execução dos serviços.
- 5.18.4.3** Encaminhar e intermediar junto à empresa todos os trâmites legais de contratação, a realização de exames, demissão, substituição e afastamento dos manipuladores de alimentos, bem como realizar orientação aos funcionários sobre questões relativas ao vínculo com a empresa.
- 5.18.4.4** Coordenar a organização do quadro funcional de manipuladores de alimentos junto ao SENE, cumprindo com todas as obrigações já descritas.
- 5.18.4.5** Apresentar-se à equipe diretiva sempre antes de adentrar o espaço das escolas.
- 5.18.4.6** Supervisionar os serviços executados pelos manipuladores de alimentos junto às escolas municipais, por meio de visita nas escolas.
- 5.18.4.7** Orientar os manipuladores de alimentos para que os mesmos executem suas tarefas de acordo com as exigências do Edital.
- 5.18.4.8** Solicitar junto à licitante vencedora substituição de funcionário que não esteja executando os serviços de acordo com o Edital.
- 5.18.4.9** Orientar e monitorar a obrigatoriedade do uso do uniforme completo e assegurar a disponibilidade desse material nas quantidades mínimas previstas no Edital e oferecendo reposição sempre que necessário.
- 5.18.4.10** Manter o SENE sempre informado quanto ao andamento dos serviços.
- 5.18.4.11** Informar ao SENE e à Direção da Escola as necessidades e ocorrências de incidentes.
- 5.18.4.12** Buscar conjuntamente com o SENE soluções para os problemas que venham a surgir na execução dos serviços.
- 5.18.4.13** Seguir as orientações do SENE.
- 5.18.4.14** Realizar trabalho conjunto com o Supervisor Técnico.
- 5.18.4.15** A Administração Municipal reserva-se o direito de requerer a substituição do Supervisor da licitante vencedora, caso o profissional não esteja desenvolvendo suas atividades conforme estabelecido no contrato.
- 5.18.4.16** A descrição das atribuições elencadas é de cunho exemplificativo, podendo ser imputadas outras, desde que se refiram ao serviço contratado, a fim de garantir a ótima execução do contrato.

5.18.5 ATRIBUIÇÕES DA SUPERVISÃO TÉCNICA:

- 5.18.5.1** A jornada de trabalho a ser cumprida será de 30 (trinta) horas semanais.
- 5.18.5.2** A Supervisão Técnica deverá ser realizada por profissional Nutricionista habilitado, que



deverá estar em dia com suas obrigações junto ao Conselho Regional de Nutricionistas da 2ª região

5.18.5.3 Acompanhar, auxiliar e orientar a licitante vencedora, quando da seleção das pessoas que prestarão os serviços de manipulador de alimentos junto às escolas municipais, procurando disponibilizar pessoas com experiência para a execução dos serviços.

5.18.5.4 Apresentar-se à equipe diretiva sempre antes de adentrar o espaço das escolas.

5.18.5.5 Supervisionar os serviços executados pelos manipuladores de alimentos junto às escolas municipais, por meio de visita nas escolas.

5.18.5.6 Orientar os manipuladores de alimentos para que os mesmos executem suas tarefas de acordo com as exigências do Edital e realizar o monitoramento dos exames.

5.18.5.7 Zelar para que os manipuladores de alimentos observem as normas sanitárias vigentes, quanto ao preparo dos alimentos e higiene na sua manipulação.

5.18.5.8 Seguindo as determinações e orientações do SENE, coordenar o planejamento e execução dos treinamentos e/ou cursos de capacitação teórico-práticos em controle higiênico-sanitários, boas práticas de manipulação de alimentos, noções básicas de gastronomia e técnica dietética aplicada à alimentação escolar, e todas as temáticas relacionadas à execução do contrato.

5.18.5.9 Aprimorar cada vez mais a qualidade dos serviços executados pelos manipuladores de alimentos, encaminhando estes para treinamentos e/ou cursos de capacitação.

5.18.5.10 Solicitar junto à licitante vencedora substituição de funcionário que não esteja executando os serviços de acordo com o Edital.

5.18.5.11 Orientar e monitorar a obrigatoriedade do uso do uniforme completo e assegurar a disponibilidade desse material nas quantidades mínimas previstas no Edital e oferecendo reposição sempre que necessário.

5.18.5.12 Manter o SENE sempre informado quanto ao andamento dos serviços.

5.18.5.13 Informar ao SENE e à Direção da Escola as necessidades e ocorrências de incidentes.

5.18.5.14 Buscar conjuntamente com o SENE soluções para os problemas que venham a surgir na execução dos serviços.

5.18.5.15 Seguir as orientações do SENE.

5.18.5.16 Realizar trabalho conjunto com o Supervisor Administrativo.

5.18.5.17 A Administração Municipal reserva-se o direito de requerer a substituição do Supervisor Técnico da licitante vencedora, caso o profissional não esteja desenvolvendo suas atividades conforme estabelecido no contrato.

5.18.5.18 A descrição das atribuições elencadas é de cunho exemplificativo, podendo ser imputadas outras, desde que se refiram ao serviço contratado, a fim de garantir a ótima execução do contrato.

5.19 ATRIBUIÇÕES E ROTINA DO MANIPULADOR DE ALIMENTOS:



5.19.2 A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais.

5.19.3 Seguir as orientações vindas do SENE.

5.19.4 Usar o uniforme completo e limpo todos os dias e trocá-lo diariamente.

5.19.5 Lavar as mãos e o antebraço com água e sabão, as unhas devem estar aparadas, limpas, sem esmaltes, inclusive base, os cabelos completamente presos e protegidos pela touca, não deve estar usando maquiagem, tampouco cílios postiços e perfumes, funcionários do sexo masculino não devem usar barba/bigode, retirar todos os adornos (brincos, piercings, anéis, alianças, pulseiras, braceletes, gargantilhas, correntes, relógio de pulso), antes de iniciar as atividades.

5.19.6 Manter a higiene e realizar a limpeza dos utensílios e equipamentos da Unidade de Alimentação Escolar.

5.19.7 Manter a higiene e realizar a limpeza da cozinha, refeitório, despensa, vestiário e banheiro e demais dependências anexas à Unidade de Alimentação Escolar, incluindo tudo que estiver dentro dessas áreas: pisos, rodapés, paredes, forros, tetos, coifas, portas, telas e janelas, prateleiras, móveis, bancadas, lixeiras etc. Toda a limpeza da área compreendida à Unidade de Alimentação Escolar é de responsabilidade do Manipulador de Alimentos.

5.19.8 Realizar o descarte de resíduos (lixo) orgânicos e recicláveis, separando conforme natureza do item descartado.

5.19.9 Realizar a retirada dos resíduos (lixo) orgânicos e recicláveis da área compreendida à Unidade de Alimentação Escolar é de responsabilidade do Manipulador de Alimentos, cabendo a este o transporte dos resíduos até o local designado pela equipe diretiva da escola (calçada, por exemplo).

5.19.10 Estar vigilante quanto à presença de insetos e roedores na despensa, cozinha e refeitório e informar à equipe diretiva sobre quaisquer irregularidades constatadas.

5.19.11 Manter em perfeitas condições de conservação e segurança o material, equipamentos e utensílios da cozinha, refeitório e despensa e demais dependências anexas à Unidade de Alimentação Escolar.

5.19.12 Monitorar os prazos de validade dos gêneros alimentícios e produtos entregues e armazenados na escola, a fim de utilizá-los dentro do período permitido para consumo e uso.

5.19.13 Verificar o cardápio a ser cumprido, mantendo-o afixado em local de boa visibilidade.

5.19.14 Separar os gêneros alimentícios a serem preparados e verificar a data de validade e se estão em bom estado.

5.19.15 Seguir as normas de higiene dos alimentos (inclusive equipamentos da cozinha, refeitório e despensa) e controlar o pré-preparo, preparo, armazenagem e distribuição da alimentação escolar.

5.19.16 Seguir as normas culinárias (técnicas de preparo e cocção dos alimentos) indicados para cada preparação, conforme receituário ou orientação do SENE às escolas.



- 5.19.17** Preparar a alimentação de acordo com o cardápio fornecido pelo Serviço de Nutrição Escolar (SENE), dentro do horário previsto. Seguir fielmente o preparo do cardápio e todas as orientações do SENE.
- 5.19.18** Servir os alunos com respeito e presteza, incentivando-os a provar os diversos alimentos do cardápio, porém evitando desperdícios.
- 5.19.19** Conferir a quantidade e qualidade de gêneros alimentícios recebidos, conferindo-os, realizando o controle de temperatura e pesando no ato do recebimento, acondicionando-os imediatamente em local adequado e limpo.
- 5.19.20** Fazer o registro dos alimentos consumidos diariamente, especificando os gêneros e respectivas quantidades empregadas no preparo de cada refeição do cardápio.
- 5.19.21** Fazer a contagem e registro semanal do estoque de alimentos.
- 5.19.22** Realizar o monitoramento diário da temperatura dos equipamentos da cadeia fria (refrigerador e freezer) e dos alimentos durante o preparo e distribuição.
- 5.19.23** Fazer a pesagem e registro diários sobras limpas, sobras sujas e restos alimentares das refeições.
- 5.19.24** Controlar e fazer os pedidos de recargas de gás para a direção da escola.
- 5.19.25** Coletar amostras de todos os alimentos sólidos e líquidos, em quantidade de 100g/100mL, preparados em todas as refeições servidas aos alunos em cada turno atendido, devidamente identificadas com: tipo de refeição, nome da preparação e data da preparação, mantendo-as sob refrigeração por 72 (setenta e duas) horas, de acordo com as normas estabelecidas pela Legislação vigente na área de alimentos.
- 5.19.26** Informar ao SENE e à Direção da Escola onde atua as necessidades e ocorrências de incidentes.
- 5.19.27** Executar outras atividades pertinentes a sua função, conforme as orientações do SENE.
- 5.19.28** A descrição das atribuições elencadas é de cunho exemplificativo, podendo ser imputadas outras, desde que se refiram ao serviço contratado, a fim de garantir a ótima execução do contrato.

6 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO: O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.6 GESTORA DO CONTRATO: Djoidy Lara Richter Felipin, Secretária Municipal da Educação, matrícula 5371, Portaria nº 013/2021, djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br, (51) 99218.3577

6.7 FISCAIS DO CONTRATO: A Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Secretaria Municipal de Educação é considerada órgão fiscalizador.

6.8 Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com



atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.9 Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.10 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.11 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

6.12 A licitante vencedora sujeitar-se-á a fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, em todos os aspectos inerentes a execução do objeto contratado, em especial quanto à qualidade da alimentação servida.

6.13 A equipe do SENE e/ou a equipe diretiva das escolas emitirá atestado de não conformidade sempre que constatar irregularidades no serviço prestado, em cada uma das Unidades de Alimentação e Nutrição.

6.14 Para cada notificação será contabilizado 01 (um) ponto e a cada 10 (dez) pontos o SENE e a Secretaria Municipal de Educação emitirão uma advertência.

6.15 A licitante vencedora deverá comunicar imediatamente ao SENE qualquer ocorrência anormal ou acidente envolvendo os funcionários.

6.16 Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do município ou de terceiros, por empregados ou prepostos da licitante vencedora, serão de exclusiva responsabilidade desta última, inclusive no que se refere ao descarte de alimentos deteriorados ou com data de validade expirada em função do mau emprego dos mesmos ou falta de atenção e cuidado por parte do responsável em mantê-lo armazenado em local adequado.

6.17 A licitante vencedora deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços.

6.18 A licitante vencedora deverá participar das reuniões para as quais seja convocada pelo SENE, enviando representante legal, com poderes específicos para prestar informações e justificativas.



6.19 A licitante vencedora deverá adequar, por determinação da Administração Municipal, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou princípio de nutrição ou dietética.

6.20 Havendo transgressão de quaisquer itens constantes neste Edital, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades aplicadas pela Administração Municipal.

6.21 A empresa deve possuir o registro no CRN e o atestado de capacidade técnica.

7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível na área de alimentação e/ou serviços, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como os requisitos/documentações solicitados no presente edital para fins de contratação da empresa licitante.

7.6 DOCUMENTAÇÃO: Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

7.6.2 Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata e declaração de que não emprega menores.

7.6.3 A empresa licitante deverá ser cadastrada no Conselho Regional de Administração da sua região, comprovadamente através da Certidão de Cadastro da empresa.

7.6.4 Deve apresentar Nutricionista responsável com o devido registro no respectivo Conselho, bem como a certidão negativa de débitos e processos disciplinares do profissional junto ao Conselho.

7.6.4.1 Comprovação de Nutricionista responsável. A comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita mediante apresentação de:

7.6.4.1.1 Cópia de livro de registro de empregados e apontamento da CTPS/arquivo SEFIP;

7.6.4.1.2 Contrato vigente do Supervisor Técnico/Nutricionista com a empresa vencedora da licitação ou;

7.6.4.1.3 Contrato de prestação de serviços técnicos de profissional autônomo.

7.6.5 Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

8 PAGAMENTO: O pagamento mensal dos serviços prestados será efetuado mediante apresentação de notas fiscais e de planilha/relatório de serviços prestados, aprovado pelo fiscal de contrato, de acordo com planilha de efetividade (modelo elaborado pelo SENE), que será enviada pelas escolas ao SENE, para fins de comprovação, conforme calendário a ser estabelecido.

8.6 O serviço prestado será conforme calendário letivo, nos meses de fevereiro a dezembro, e serão pagos os dias efetivamente trabalhados, de acordo com a informação da Secretaria da Educação, ou seja,



no mês de dezembro, o pagamento não corresponderá a um mês cheio.

9 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O serviço deve ser prestado pelo prazo de onze (11) meses, renovável por igual período, sendo prorrogável por até 60 meses, mediante recomendação do Serviço de Nutrição Escolar (SENE).



**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE ENSINO**

ESCOLAS	ENDEREÇOS
1. EMEF Afonso Guerreiro Lima	Rua Flores da Cunha, 34 – Bairro: Boa Vista – CEP: 93.230-170
2. EMEB Alberto Santos Dumont	Rua Ivoti, 93 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-090
3. EMEB Alberto Santos Dumont – anexo escola cívico-militar	Rua Silveira Martins, 662 – Bairro: Capão da Cruz – CEP: 93.226-230
4. EMEF Alfredo Adolfo Cassel	Av. Justino Camboim, 5981 – Bairro: Fazenda dos Prazeres – CEP: 93.224-000
5. EMEF Alfredo Juliano	Rua Waldemar da Rosa, 640 – Bairro: Lomba da Palmeira – CEP: 93.224-000
6. EMEF Dr. Júlio Casado	Rua Djalma Sassi, 523 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.224-680
7. EMEF Francisco Greiss	Rua Luiz Pasteur, 4100 – Bairro: Walderez – CEP: 93.228-180
8. EMEF Getúlio Vargas	Rua Santa Luzia, 880 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-340
9. EMEF Hugo Gerdau	Rua Adelaide Correa, 50 - Bairro: Colonial – CEP: 93.212-020
10. EMEB João de Barro	Rua Trajano Proença de Abreu, 134 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.228-300
11. EMEF José Plácido de Castro	Rua Taquara, 480 – Bairro: Walderez – CEP: 93.228-280
12. EMEF Júlio Ströher	Rua Vereador Atalíbio T. Figueiredo, 04 – Bairro: Paraíso – CEP: 93.220-754
13. EMEF Justino Camboim	Rua Porto Alegre, 113 – Bairro: Camboim – CEP: 93.224-270
14. EMEF Lourdes Fontoura da Silva	Rua Brasília, 176 – Bairro: Ipiranga – CEP: 93.230-420
15. EMEF Marechal Bitencourt	Rua Major Souza Lima, 222 – Bairro: São José – CEP: 93.218-240
16. EMEF Otaviano Silveira	Rua Sebastião Fant, 245 – Bairro: Fortuna – CEP 93.212-420
17. EMEF Padre Réus	Rua Santa Terezinha, 25 – Bairro: Capão da Cruz – CEP: 93.226-220
18. EMEF Prefeito João Freitas Filho	Avenida Justino Camboim, 505 – Bairro: Camboim – CEP: 93.224-000
19. EMEF Prefeito Walmir dos Santos Martins	Avenida dos Sabiás, 339 – Bairro: Vargas – Loteamento Colina Verde – CEP: 93.222-730



20. EMEF Primo Vacchi	Rua Pedro Zucolotto – s/nº - Bairro: São Jorge – CEP: 93.212-660
21. EMEF Profª Aurialícia Chaxim Bes	Rua das Dálias, 63 – Bairro: Passo de Sapucaia – Loteamento Novo Horizonte – CEP: 93.234-090
22. EMEF Profª Mª da Glória Gonçalves da Silva	Rua Osvaldo Dias, 463 – Bairro: Ipiranga – CEP: 93.230-530
23. EMEF Profª Rosane Amaral Dias	Rua Leopoldo Johann, 20 – Bairro: Pasqualini – CEP: 93.224-490
24. EMEF Tiradentes	Avenida 25 de julho, 533 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.200-300
25. EMEF Vanessa Ceconet	Avenida João Pereira de Vargas, 2843 – Bairro: Nova Sapucaia – CEP: 93.230-210
26. EMEI Dalila da Silveira Oliveira	R: Balduino Menezes dos Santos, 11, Bairro: Ipiranga - CEP: 93.230-526
27. EMEI Hugo Gerdau	Rua Panambi, 115 – Bairro: Fortuna – CEP: 93.212-650
28. EMEI Izabel Cristina Souza da Costa	Rua Anjo Gabriel, 105 - Bairro: Pasqualini – CEP: 93.224-484
29. EMEI Mara Mattos	Av. Alfredo Scharlau, 506 – Bairro: COHAB – CEP: 93.212-480
30. EMEI Professora Simone Serafim	Rua Edison Passos, 246- Bairro: Camboim– CEP: 93224-420
31. EMEI Romana Gonçalves Alves	Rua São Caetano, 119 – Bairro: Vila Vargas – CEP: 93.222-430



Pregão Eletrônico nº 060/2022
Anexo II
Planilha de composição de preços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
01				-	-

OBS.: As descrições completas de cada item constam no Termo de Referência - Anexo I do edital do Pregão Eletrônico 060/2022.

Nos preços ofertados estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos que possam alterar o valor dos serviços licitados.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Prazo de Validade da Proposta: Mínimo 60 (sessenta dias).

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal acima qualificado e identificação da empresa (carimbo)



Pregão Eletrônico nº 060/2022

Anexo III

Modelos de Declaração

a) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 060/2022, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

b) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 060/2022, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

c) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 060/2022, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

d) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 060/2022, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

e) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa:

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 060/2022, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante.

f) Declaração específica de não participação;

A empresa _____, por meio de seu representante legal, Sr.(a) _____



_____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Pregão Eletrônico nº 060/2022, que não teve participação na elaboração do projeto básico / termo de referência e de não possuir vínculos de dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado com o(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico / termo de referência.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 20__

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente, por item ou todos os itens em uma única declaração.



Pregão Eletrônico nº 060/2022

Anexo IV

Minuta Contratual

Expedientes Administrativos – 8493/2022

Pregão Eletrônico nº. 060/2022

Contrato nº. ____/20__

**CONTRATO FIRMADO ENTRE O
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL E A
EMPRESA _____,
PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

O Município de Sapucaia do Sul, RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF n.º _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico nº. **060/2022**, do Tipo **Menor Preço Unitário**, consoante e decidido nos **Processo Administrativo nº. 8493/2022** resolvem celebrar o presente contrato, sujeitando-se às disposições da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e do Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009, com suas alterações posteriores e demais diplomas legais que regem a matéria, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO:

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de mão-de-obra de manipuladores de alimentos para o preparo da Alimentação no âmbito das Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs - Creche e Pré-escola) e de Ensino Fundamental e Básico (EMEFs e EMEBs - Pré-escola, Ensino Fundamental, Educação para Jovens e Adultos - EJA, Atendimento Educacional Especializado - AEE) da rede escolar municipal de Sapucaia do Sul.** Conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo Único deste instrumento contratual.

2. DO PREÇO:

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____).

2.2. O(s) preço(s) acima mencionado(s) contempla(m) todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa;

3.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços, e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas;



- 3.3. O pagamento dos serviços será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato ou pelo próprio responsável pela pasta solicitante;
- 3.4. O pagamento será efetuado em conta corrente da Contratada em 30 (trinta) dias, a partir da conferência e liquidação da nota fiscal/fatura, devendo esta informar o Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.
- 3.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul trazendo o número do empenho, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-140, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: ___/____.

4. DOS PRAZOS:

- 4.1. Da vigência contratual:
- 4.1.1. O serviço deve ser prestado pelo prazo de onze (11) meses, renovável por igual período, sendo prorrogável por até 60 meses, mediante recomendação do Serviço de Nutrição Escolar (SENE).
- 4.2. Durante a execução, a empresa contratada deverá cumprir com todas as normas e especificações constantes no Termo de Referência Anexo Único deste contrato.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Secretaria	Requisição / Processo Digital	Dotação
Secretaria Municipal de Educação	592/2022 8493/2022	2043 / 3339037990000000000000

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Cabe ao CONTRATANTE:

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
- 6.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;
- 6.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos termos deste contrato;
- 6.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.7. Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.8. O fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos para a preparação da alimentação escolar ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.
- 6.9. O fornecimento de material de limpeza para a higienização das áreas de preparo, armazenamento e distribuição de alimentos das Unidades de Alimentação Escolar das escolas municipais ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.
- 6.10. A logística, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados ficará por conta da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.
- 6.11. As refeições elaboradas pela licitante vencedora deverão ser servidas de acordo com os horários abaixo, podendo ser estabelecidos novos horários pelo SENE



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Todos os serviços descritos neste termo de referência serão executados nas escolas municipais listadas no ANEXO A, podendo ser indicada pelo SENE a inclusão de novas unidades durante a execução do contrato, além de refeições diferenciadas do cardápio na ocorrência de passeios, eventos de esporte escolar (exemplo: JEMUSA) e outros.

7.2. Na seleção, a licitante vencedora deverá dar ampla divulgação nos meios de comunicação da abertura das vagas para contratação.

7.3. A licitante vencedora deverá manter no município uma sala comercial com a infra-estrutura necessária para o atendimento dos seus funcionários, com funcionamento em horário comercial, mantendo no local funcionário para atendimento.

7.4. A licitante vencedora deverá possuir veículo da empresa, devidamente identificado pela empresa/adesivado, para transporte dos supervisores para as visitas técnicas às escolas. A mesma encaminhará ao SENE os dados relativos ao carro, conforme for solicitado pela equipe do serviço de alimentação escolar.

Carro:

Placa:

7.5. O gerenciamento da mão de obra utilizada será de inteira e integral responsabilidade da licitante vencedora, respeitando a legislação vigente, incluindo legislação trabalhista, excluindo vínculo empregatício desses profissionais com a Administração Municipal.

7.6. A licitante vencedora deverá observar como critérios mínimos de escolaridade o Ensino Fundamental completo, conforme determina Resolução vigente do Conselho Municipal de Educação, e experiência comprovada na área de produção de alimentos de no mínimo seis meses para a contratação dos manipuladores de alimentos.

7.7. A licitante vencedora deverá fornecer vale-transporte para todos os funcionários contratados, conforme legislação trabalhista.

EMEFs (Escolas Municipais de Ensino Fundamental) e EMEBs (Escolas Municipais de Ensino Básico):

07h30 às 10h15 – café da manhã

10h às 14h – almoço

14h45 às 17h15 – lanche da tarde

18h às 20h – jantar

EMEIs (Escolas Municipais de Educação Infantil):

07h30 às 08h30 – café da manhã

10h30 às 13h – almoço

13h30 às 14h30 – lanche I

16h às 17h30 – lanche II / jantar

Ao longo do dia, conforme demanda – frutas, mamadeiras e papinhas

7.8. UNIFORMES E EPIs: A licitante vencedora deverá disponibilizar o uniforme completo e EPI's – Equipamentos de Proteção Individual para os funcionários que prestarão os serviços nas escolas. O uniforme completo por funcionário deverá incluir **no mínimo 1 kit de uniforme e EPIs**, contendo:



KIT BÁSICO DE UNIFORME E EPIs		
ITEM	QUANTIDADE	PERIODICIDADE DA REPOSIÇÃO
Avental de corpo inteiro em napa na cor branca	1	Trimestral
Avental de corpo inteiro em <i>oxford</i> na cor branca	2	Trimestral
Calça de sarja leve 100% algodão na cor branca sem bolsos	5	Trimestral
Calçado de segurança, modelo <i>blatt</i> , fechamento em elástico nas laterais, cano acolchoado, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em sintético, solado de poliuretano colado ao cabedal, sem biqueira de aço - par	1	Semestral
Camiseta 100% algodão na cor branca de manga LONGA	5	Trimestral
Camiseta 100% algodão na cor branca de manga CURTA	5	Trimestral
Luvras de Kevlar contra calor intenso - par	1	Semestral
Luvras de látex com camada interna de verniz na cor amarela - par	2	Mensal
Luvras de látex com camada interna de verniz na cor azul - par	2	Mensal
Máscara facial descartável	4	Diárias
Touca descartável	5	Mensal

7.8.1. A licitante vencedora deverá efetuar a reposição dos uniformes dos manipuladores de alimentos sempre que houver solicitação do Serviço de Nutrição Escolar.

7.8.2. Nenhuma funcionária deverá iniciar a jornada de trabalho sem que tenha recebido o *kit* completo de uniforme e EPIs.

7.9. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO: dos manipuladores de alimentos serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora. Deverão ser incluídos no planejamento da realização das capacitações: local do evento, material didático, estrutura para apresentação de material audiovisual (*notebook*, projetor, tela, caixa de som, microfone, etc.), lanche e água, palestrantes, etc.

7.9.1. A carga horária, bibliografia de referência e o cronograma de temas a serem abordados serão previamente estabelecidos conforme determinação da equipe técnica de Nutricionistas do SENE.

7.9.2. A licitante vencedora terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da execução do contrato para realizar a capacitação e treinamento dos funcionários.

7.9.3. Deverão ocorrer dois treinamentos teóricos para o grupo completo, com carga horária mínima de quatro horas cada, sendo um realizado na abertura das escolas, antes ao início das aulas e o outro, em período de recesso escolar de inverno, previsto para ocorrer em julho. Ambas as datas podem sofrer alterações, o que não isenta a empresa de sua obrigação da realização das duas capacitações.

7.9.4. Deverão ocorrer capacitações semanais, "*in loco*", nas próprias escolas, de forma sistemática e contínua, abordando temáticas do dia a dia de forma prática e pragmática.

7.9.5. Quando houver a introdução de novas preparações no cardápio, implementação de manual de boas práticas, publicação de normativas sanitárias, novas demandas relativas à alimentação escolar e sua preparação, seja no aspecto higiênico-sanitário ou de técnica dietética, será solicitado à empresa que realize capacitação e treinamento com a temática relacionada.



7.9.6. Treinamento de admissão: todas as novas pessoas admitidas pela empresa deverão receber treinamento teórico básico para o exercício da função, com carga horária mínima de três horas.

7.9.7. A empresa deverá apresentar ao SENE o planejamento completo de cada capacitação/treinamento com antecedência de no mínimo sete dias úteis para apreciação e aprovação. Todos os apontamentos realizados pelo Sene deverão ser acatados pela empresa.

7.9.8. Todos os treinamentos e capacitações deverão ser ministrados por profissional Nutricionista habilitado.

7.9.9. A empresa deverá apresentar ao SENE a lista de presença dos participantes de cada capacitação/treinamento no prazo de até cinco dias úteis após a sua realização.

7.10. EXAMES DE SAÚDE: A licitante vencedora deverá obrigatoriamente manter nas Unidades de Alimentação Escolar, cópias dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos de cada um dos seus funcionários, assim como enviar cópias atualizadas para o SENE.

7.10.1. Serão considerados exames mínimos: EPF (Exame Parasitológico de Fezes), Coprocultura, Urucultura, VDRL (*Venereal Disease Research Laboratory*), Exame micológico de unhas e mãos e hemograma.

7.10.2. Os exames a que se refere o item anterior deverão ser feitos antes da contratação dos funcionários (e da contratação de eventuais substitutos).

7.10.3. Qualquer alteração no resultado dos exames impossibilita a contratação do candidato.

7.10.4. Os exames a que se refere o item 4.12 deverão ser repetidos a cada 12 (doze) meses, ou conforme solicitação do SENE; em caso de alteração, o funcionário deverá ser afastado da função para tratamento de saúde, devendo a licitante vencedora fazer a substituição imediata do mesmo.

7.10.5. Antes da contratação do funcionário, inclusive dos substitutos, a licitante vencedora deverá apresentar laudo e resultado dos exames para ciência do SENE.

7.11. A empresa contratada deverá prestar todos os serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

7.12. Todas as despesas decorrentes da contratação de profissionais, necessária à execução dos trabalhos, ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, ao qual caberá ainda inteira responsabilidade por quaisquer acidentes dos quais possam vir a ser vítimas de seus sócios ou de seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas lhes assegurem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, entre outros, ficando responsável também por danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e aos bens do CONTRATANTE.

7.13. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA, todos e quaisquer pagamentos de ônus referente às obrigações e responsabilidades patronais, trabalhistas, sociais, previdenciárias e relativas a seguros, para com os empregados designados à execução dos serviços

7.14. A CONTRATADA é responsável por todos os encargos resultantes da execução do contrato, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com a CONTRATADA e seus funcionários.

7.15. A CONTRATADA deverá zelar pela integridade dos equipamentos disponibilizados e, em caso de dano ou avaria, constatada a responsabilidade do seu profissional, ficará obrigado a indenizar o CONTRATANTE.

7.16. O fornecimento de alimentação aos profissionais ficará a encargo da empresa CONTRATADA.

7.17. Os serviços contratados serão prestados por meio de profissionais, pertencentes ao quadro de pessoal da própria contratada, ou por ela escolhidos e expressamente designados, que desde já declara assumir inteira responsabilidade por eles, em todos os seus aspectos legais;

7.18. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação jurídicas e técnicas, bem como as de regularidade fiscais iniciais;

7.19. A Contratada deverá manter um preposto durante todo o período de vigência do contrato, com a



atribuição de gerir as demandas sobre seus funcionários;

7.20. Fornecer uniforme e crachá de identificação a todos os colaboradores vinculados a prestação do serviço objeto do contrato; Fornecer EPIs, conforme legislação vigente, aos profissionais prestadores dos serviços;

7.21. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA, todos e quaisquer pagamentos de ônus referente às obrigações e responsabilidades patronais, trabalhistas, sociais, previdenciárias e relativas a seguros, para com os empregados designados à execução dos serviços;

8. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

8.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA:

9.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, assim como na Lei 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3.520, de 18 de fevereiro de 2009.

9.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº. **8493/2022** e especialmente:

9.2.1. Do edital do Pregão Eletrônico nº. **060/2022**;

9.2.2. Da Requisição nº. **592/2022**;

9.2.3. Da proposta vencedora da CONTRATADA.

10. DA RESCISÃO:

10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.2. Também pode constituir motivo para rescisão contratual o descumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados.

10.3. A rescisão deste contrato pode ser:

10.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

10.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

10.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

10.4. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados no processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

11. DAS SANÇÕES:

11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

11.1.1. Advertência;

11.1.2. Multa;



11.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul;

11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1, 11.1.3 e 11.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.

11.4. A multa aplicável será de:

11.4.1. 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega do(s) bem(s) adquirido(s), limitada a 10% (dez por cento) do valor global da contratação;

11.4.2. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo da execução do serviço, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho, sem prejuízo da aplicação da multa prevista nos subitem 11.4.1 quando for o caso;

11.4.3. 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em prestar o objeto, calculado sobre o valor correspondente à parcela do contrato não cumprida;

11.4.4. 10% (dez por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho;

11.4.5. 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de execução, calculados sobre o valor total do contrato ou da nota de empenho.

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

11.6. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na prestação do serviço, a nota de empenho ou o contrato deverão ser, respectivamente, cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

11.8. Também pode ensejar a aplicação de multa à empresa contratada, o descumprimento, pela mesma, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, de segurança do trabalhador, entre outras afins, em relação aos seus empregados; A multa prevista será de 10% do valor total do contrato.

11.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

11.9.1. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução total ou parcial do contrato;

11.9.2. Por até 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou praticar quaisquer atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;

11.10. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, sendo aplicadas, por igual período.



11.10.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

11.10.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção – a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta – limitada ao prazo de 2 (dois) anos em quaisquer hipóteses;

11.10.3. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Sapucaia do Sul, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

11.11. Todas as sanções e penalidades aplicadas serão registradas no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Sapucaia do Sul;

12. DA GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

12.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Iara Richter Felipin, Secretária Municipal da Educação, matrícula 5371

12.1.2. FISCAIS DO CONTRATO: A Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) da Secretaria Municipal de Educação é considerada órgão fiscalizador

12.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

12.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

12.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Os autos permanecerão franqueados aos interessados junto à Diretoria de Compras e Licitações, na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, na Av. Leônidas de Souza, nº 1289, para consulta e/ou realização de cópias pelas partes. Não serão encaminhadas cópias de expedientes administrativos, documentos escaneados e/ou por qualquer outra forma, por e-mail para quaisquer fins. A parte que desejar ter acesso aos autos ou documentos relativos a Expedientes Administrativos deverá comparecer no Setor de Compras e protocolar requerimento de realização de cópias ou encaminhar e-mail para licitacoes.sapucaiaodosul@sapucaiaodosul.rs.gov.br. A Administração informará o valor referente às cópias e



procederá na emissão de guia para pagamento, conforme preceitua a Lei Complementar nº 01 de 27 de setembro de 2020. Após a confirmação do pagamento (competindo à parte encaminhar o respectivo comprovante), as cópias poderão ser retiradas no setor. Caso haja necessidade de envio pelo Correio, quando do requerimento, deverá ser informado o endereço para envio da correspondência, sendo que os custos de postagem devem ser pagos também pela parte requerente.

13.2. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas, a Lei Federal nº. 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº. 3.520/09, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93.

14. DO FORO:

14.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

14.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ 20__.

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa contratada

1 _____ CPF:

Testemunhas:

2 _____ CPF:



Pregão Eletrônico nº. 060/2022

Contrato ____ /20__

Anexo Único

Termo de Referência

