



Consulta Pública nº 08/SME/2021

**Edital de Pregão Eletrônico nº [•]/SME/20[•]
Processo Eletrônico nº 6016.2021/0002325-0**

Informações relevantes

Objeto da licitação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, armazenamento, montagem de kits e distribuição de alimentos não perecíveis, com respectiva solução logística, para entrega nas unidades diretas, mistas, terceirizadas e Rede Parceira atendida pela Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, da Secretaria Municipal de Educação - SME, no Município de São Paulo, em decorrência do período de enfrentamento à COVID-19.

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo: **Menor preço total global do lote**

Data e hora da abertura da sessão pública: [•]/[•]/[•], às [•]h[•] (horário de Brasília).

SME/COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3396-0517 Fax: (11) 3396-0512

E-mail: smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br

ÍNDICE

1	Objeto.....	3
2	Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital.....	3
3	Credenciamento	5
4	Apresentação da proposta de preços.....	5
5	Divulgação e classificação inicial das propostas de preços	7
6	Etapa de lances.....	7
7	Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas	9
8	Habilitação.....	9
9	Adjudicação	14
10	Fase recursal	14
11	Homologação.....	15
12	Assinatura do termo de contrato.....	15
13	Garantia contratual.....	16
14	Preço e condições de pagamento.....	17
15	Reajuste de preços	18
16	Local e condições de execução dos serviços.....	18
17	Penalidades	18
18	Disposições finais	19
	Anexo I: Especificações do objeto - Termo de Referência.....	21
	Anexo II: Modelo de proposta de preços	34
	Anexo III: Minuta do Termo de Contrato	36
1	Objeto.....	36



2	Local e condições de execução dos serviços.....	36
3	Vigência	37
4	Preço, condições de pagamento e reajuste	37
5	Obrigações da Contratada	39
6	Obrigações da Contratante.....	40
8	Penalidades	42
9	Rescisão	44
10.	Da assinatura do Termo de Contrato.....	44
11	Disposições gerais	45
12	Foro.....	46
	Anexo IV: Modelos das declarações referidas no edital	47
	Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição).....	47
	Declaração de cumprimento das condições de habilitação	48
	Declaração de inexistência de fatos impeditivos	49
	Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.	50
	Declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação	51
	Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.	52
	Anexo V: Relação de Alimentos e Estimativa de Quantidades	54
	Anexo VI: Modelo de Planilha de Composição de Custos	55
	Anexo VII: Modelo de Guia de Remessa	57

Preâmbulo

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME") torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço** (esta "Licitação"), objetivando a contratação do objeto descrito no **Anexo I** deste edital, que será processada e julgada em conformidade com as disposições deste edital.

1 Objeto

- 1.1** Esta Licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, armazenamento, montagem de kits e distribuição de alimentos não perecíveis, com respectiva solução logística, para entrega nas unidades diretas, mistas, terceirizadas e Rede Parceira atendida pela Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, da Secretaria Municipal de Educação - SME, no Município de São Paulo, em decorrência do período de enfrentamento à COVID-19 (o "Objeto"), cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo I** deste edital.
- 1.2** O objeto deste pregão possui 1 (um) lote, conforme descrição apresentada no Anexo I deste Edital, consoante com o resumo abaixo:

	ITEM	TIPO DE SERVIÇO	TIPO PRODUTO	QUANTITATIVOS		PERIODO	PONTOS DE ENTREGA
				VOLUME (KITS)	PESO (KG)		
LOTE 1	A	MONTAGEM DE KITS	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	1.083.000	10.830.000	MENSAL	N/A*
	B	TRANSPORTE	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	1.083.000	10.830.000	MENSAL	3.552
	C	RETIRADAS	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	10.400	104.000	MENSAL	N/A*
	D	CAIXAS DE PAPELÃO	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	1.083.000	N/A*	N/A*	N/A*
	E	ARMAZENAGEM	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	1.083.000	10.830.000	MENSAL	N/A*

*N/A - NÃO SE APLICA

Estima-se no mínimo a entrega e montagem de 361.000 kits/mês

2 Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital

- 2.1** A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/2002, nos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003; nº 46.662/2005; nº 52.091/2011; nº 54.102/2013, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, no Decreto Federal nº 10.024/2019, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

- 2.1.1** As referências a dispositivos legislativos e regulamentares realizadas neste instrumento presumem-se feitas à redação vigente na data de publicação deste edital, mesmo que o ato normativo que os tenha alterado não seja referenciado expressamente.
- 2.2** A participação nesta Licitação dar-se-á por meio do sistema disponibilizado no www.comprasnet.gov.br, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão indicado no cabeçalho deste edital.
- 2.3** Como requisito para a participação nesta Licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.
- 2.4** Poderão participar desta Licitação, observadas as condições específicas de participação em cada lote, as pessoas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (o "SICAF"), nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 3.722/2001 e do art. 13, I, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e dos arts. 10 e 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.5** Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, nos termos do art. 32, do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.6** Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assim como dos benefícios relativos à participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei, as MEs e EPPs devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.
- 2.6.1** A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente a não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.7 Será vedada a participação de:**
- a) Pessoas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.
 - b) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
 - c) Pessoas agrupadas em consórcio para os fins específicos de participação desta Licitação.
 - d) Licitantes que estejam constituídas sob a forma de cooperativa, nos termos do Decreto Municipal nº 52.091/11, artigo 1º, §2º, inciso VIII.
- 2.8** As pessoas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até três dias úteis antes da data da realização do pregão, nos termos do art. 5º, III, do Decreto Municipal nº 43.406/2003.
- 2.9** Este edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da internet pelo site www.comprasnet.gov.br e www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br.
- 2.9.1** O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser também obtido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município ("DAMSP"), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, das 9h às 16h, até a véspera da data designada para a abertura do certame.
- 2.9.2** No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo e completude, não sendo admitidas reclamações posteriores.

- 2.10** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo através de requerimento escrito dirigido ao pregoeiro, protocolado no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos ou enviado pelos meios eletrônicos indicados no cabeçalho deste edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de preclusão.
- 2.10.1** Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 2.10.2** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.
- 2.10.2.1** No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa natural; e de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, caso necessário, de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, em se tratando de pessoa jurídica.
- 2.10.2.2** Serão também aceitas impugnações enviadas por meio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado no cabeçalho deste Edital, desde que respeitado o prazo e horário para apresentação da impugnação e desde que a impugnação seja acompanhada de cópias digitalizadas da documentação referida no subitem 3.11.2.1.
- 2.10.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.10.3.1** Caso o pregoeiro acolha uma ou algumas das impugnações apresentadas, deverá suspender o certame, com imediato envio à autoridade competente que tiver autorizado sua abertura, para decisão.
- 2.10.4** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, respeitando-se o prazo inicialmente estabelecido entre a publicação do edital e a realização da sessão pública.

3 Credenciamento

- 3.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição ao interessado, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.2** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 3.3** O interessado será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SME responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4** Deverá o interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4 Apresentação da proposta de preços

- 4.1** A participação no pregão dar-se-á por meio do encaminhamento pelos licitantes de propostas de preços, com descrição do item e do valor total, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da Cidade (o "DOC") e no site www.comprasnet.gov.br, até a data e a hora previstas para a abertura da sessão pública do pregão.

- 4.1.1** Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.1.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.1.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 4.1.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.1.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.1.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.1.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 4.1.8** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 8.2.2 deste Edital.
- 4.2** A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.
- 4.2.1** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.3** Além da proposta encaminhada pelo sistema eletrônico, conforme o subitem 5.1 acima, o licitante deverá também enviar, após encerrada a etapa de lances e mediante solicitação do pregoeiro, nos moldes do item 7.13 deste Edital, proposta de preços detalhada, que deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Ser apresentada em uma via, conforme modelo do **Anexo II**, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
 - b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador;
 - c) Ter validade não inferior a sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
 - d) Apresentar proposta de **preço com o valor unitário, valor total do item e valor total global do lote**, conforme modelo do **Anexo II** expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
 - e) O preço ofertado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.

- f) Conter declaração expressa de que os preços ofertados incluem todos os custos diretos ou indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- g) Execução dos serviços: O início da execução dos serviços é imediato, contado a partir da data da assinatura do contrato e deverá ocorrer dentro do período de vigência contratual, de acordo com o cronograma estipulado pela Contratante;
- h) O licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar juntamente com a proposta, planilha detalhada de composição de custos para a prestação dos serviços, conforme modelo do Anexo VI do edital.

4.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5 Divulgação e classificação inicial das propostas de preços

5.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.1.1 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.1.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

6 Etapa de lances

6.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance, do horário de registro e do valor registrado.

6.1.2 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 31, I, do Decreto Federal nº 10.024/19.

6.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

6.2.1 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.

6.2.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de Lote 1 - Serviços de recepção, armazenamento, montagem de kits e distribuição de alimentos não perecíveis R\$ 92.084,10 (noventa e dois mil e oitenta e quatro reais e dez centavos).

- 6.2.3** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.3** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.4** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.
- 6.5** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.6** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.7** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.8** A desistência em apresentar novo lance implicará, para efeito de ordenação das propostas, a manutenção do último preço apresentado pelo licitante.
- 6.9** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.10** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 6.11** No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio dos lances.
- 6.11.1** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sessão pública, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.11.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.12** No caso de existir a participação de MEs, EPPs, observar-se-ão também os procedimentos a seguir.
- 6.12.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por ME ou EPP, o sistema verificará se ocorreu o empate ficto previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 49.511/2008, ou seja, se há propostas apresentadas pelas pessoas assim qualificadas com valores até 5% acima do melhor preço ofertado.
- 6.12.2** Em caso positivo, a ME ou EPP será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira classificada no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão.
- 6.12.3** Caso a ME ou EPP convocada não exerça a faculdade de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no prazo assinalado, o sistema automaticamente convocará as MEs, EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 6.13** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada em cada lote, de acordo com as exigências deste Edital, o envio, em até 2 (duas) horas, da proposta de preços completa, conforme o item 4.3 e o Anexo II deste Edital.

6.14 Com o encerramento da etapa de negociação, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar o documento abaixo indicado, no prazo estipulado no item antecedente e com posterior envio dos originais, no prazo de 3 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital:

a) Proposta de preços (conforme **Anexo II**), com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, observados os requisitos explicitados no subitem 4.3.

6.15 Os documentos originais poderão ser entregues diretamente no Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios postais adequados, desde que, nesse caso, os envelopes sejam entregues no Núcleo de Licitação e Contratos dentro do prazo previsto no item antecedente.

7 Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas

7.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço total global do lote**, observados os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto, bem como as regras específicas sobre a participação de MEs, EPPs.

7.1.1 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, ou deste Edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.1.1.1 Na situação a que se refere o item antecedente, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido um preço melhor.

7.2 Após o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.2.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 2 (duas) horas, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.3 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, as que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.

7.4 A indicação das propostas, do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata a ser divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7.5 Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 8.2, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os critérios para definição do melhor preço, bem como o disposto no item 5.1.8 deste Edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 9.

8 Habilitação

8.1 Divulgado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado.

8.1.1 Caso o licitante seja inabilitado, o pregoeiro procederá na forma do item 8.1.1 deste Edital.



- 8.2** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
- 8.2.1** Para sociedade empresária ou sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no respectivo registro, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, caso tal informação já não conste do referido ato.
 - 8.2.1.1** Sociedades dependentes de autorização do poder executivo federal para funcionar deverão também apresentar decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - 8.2.2** Para empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede.
 - 8.2.3** Para pessoa natural: cédula de identidade.
- 8.3** A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 8.3.1** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
 - 8.3.1.1** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
 - 8.3.2** Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 31, §§ 1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
 - 8.3.2.1** A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.
 - 8.3.2.1.1** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, nos termos do art. 4º, § 3º do Decreto Municipal nº 58.400/2018;
 - 8.3.2.2** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício assim apresentados:

- 8.3.2.2.1** Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, nº11.638/07, nº11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 8.3.2.2.2** As empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados do Exercício, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.
- 8.3.2.2.3** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital do Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado do Exercício.
- 8.3.2.2.4** Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.3.3** Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:
- ILC - Índice de Liquidez corrente = Ativo circulante / Passivo circulante
- ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante
- ISG - Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante
- 8.3.3.1** Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 8.3.3
- 8.3.3.2** A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices.
- 8.3.3.3** Sendo impossível o cumprimento do disposto no subitem 8.3.3.1, supra, será admitida, alternativamente, a comprovação de patrimônio líquido no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta comercial apresentada.
- 8.4** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:
- 8.4.1** Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.
- 8.4.2** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, **ou**
- 8.4.2.1** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

- 8.4.2.1.1** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, possua inscrição no **Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar a **Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo, na situação regular.
- 8.4.2.1.2** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição no **Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, por meio de **Certidão Negativa de Débitos** expedida por meio de unidade administrativa competente.
- 8.4.2.1.3** Caso o licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição como contribuinte do município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei**, de que não é cadastrado e que nada deve à Fazenda do município de São Paulo, relativamente aos Tributos afetos à prestação licitada.
- 8.4.3** **Certidão negativa de débitos** relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 8.4.4** Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado (dívida ativa), expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede do licitante.
- 8.4.4.1** No caso da licitante ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 8.4.5** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.4.6** Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante do **Anexo IV** do Edital.
- 8.4.7** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 8.5** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:
- 8.5.1** Declaração firmada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, de que cumpre o quanto estabelecido no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.5.2** Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 8.6** **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:**
- 8.6.1** Declaração de inexistência de fatos impeditivos de sua participação e habilitação e da ciência da obrigação de informar eventuais fatos impeditivos supervenientes, assinada por seu representante legal ou procurador, com o número da identidade do declarante, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.6.2** Declaração de que não foi apenado com as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 87, III e IV, ou na Lei Federal nº 10.520/2002, art. 7º, aplicada por qualquer esfera da administração pública, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** deste edital.
- 8.6.3** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **Anexo IV** do edital.

- 8.7** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:
- 8.7.1** É exigida a apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços compatíveis com a descrição do Termo de Referência, notadamente no que diz respeito à montagem de kits de alimentos e transporte para o número de unidades educacionais indicadas no Anexo VI.
 - 8.7.2** Considera-se em quantidades compatíveis atestados que comprovem a efetiva prestação dos serviços com fornecimento de pelo menos 30% da quantidade para montagem de kits e transporte, conforme previsto nos itens 1.1.1 a 1.1.4 do Anexo I - Termo de Referência.
 - 8.7.3** O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação completa do órgão e do representante que o(s) subscreve(m).
 - 8.7.3.1** Caso a pessoa jurídica proponente pretenda utilizar atestado(s) de qualificação técnica, ou outro(s) documentos(s) referente(s) aos bens fornecidos à Secretaria Municipal de Educação, deverá providenciar o(s) referido(s) atestado(s) ou documento(s) junto à Unidade competente para apresentação na habilitação.
 - 8.7.4** Em caso de dúvida, o pregoeiro poderá fazer uso da faculdade prevista no item 18.5 do Edital.
- 8.8** Na etapa de **habilitação**, serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:
- 8.8.1** O licitante poderá apresentar o registro cadastral no SICAF, devidamente atualizado, caso em que ficará dispensado da apresentação dos documentos relacionados neste item que tenham sido apresentados para obtenção do referido registro cadastral.
 - 8.8.1.1** Neste caso, o pregoeiro conferirá no Certificado de Registro Cadastral apresentado pelo licitante quais as certidões e documentos abrangidos e o seu prazo de validade.
 - 8.8.1.2** Mesmo na hipótese de exercício da faculdade a que se refere o item 9.8.1, o licitante deverá apresentar a documentação relativa à sua habilitação jurídica que seja necessária para identificar os poderes dos seus representantes que tenham subscrito a proposta e demais documentos por ele apresentados.
 - 8.8.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
 - 8.8.2.1** Os documentos devem ser apresentados dentro de seu prazo de validade. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses a contar de sua expedição.
 - 8.8.2.2** Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.
 - 8.8.2.3** A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.
 - 8.8.2.4** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.
 - 8.8.2.4.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - 8.8.2.4.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e

- 8.8.2.4.3** Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 8.8.2.5** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 8.8.2.6** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.
- 8.8.3** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
- 8.8.4** As MEs, EPPs que atendam a todos os demais requisitos do edital, mas que apresentem alguma pendência quanto à regularidade fiscal e trabalhista, serão, ainda assim, declaradas vencedoras, abrindo-se, a partir de então, prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da pendência, nos termos do disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.8.4.1** A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.
- 8.8.4.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, implicará a inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, procedendo nos termos do item 7.1.1 deste edital.
- 8.8.5** Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.
- 8.8.5.1** Caso o licitante não comprove atendimento aos requisitos de qualificação técnica ou econômico-financeira para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum(ns) desses lotes, será declarado habilitado, apenas em relação ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) tiver atendido os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira, observada a vantajosidade para a Administração.
- 8.8.5.2** As licitantes que não comprovarem capacidade para nenhum lote, ficarão sujeitas à penalidade prevista no item 17.1, alínea "c".

9 Adjudicação

- 9.1** Verificado o atendimento das condições de habilitação do licitante classificado, este será confirmado vencedor, seguindo-se a adjudicação do objeto da licitação.
- 9.1.1** Se qualquer licitante classificado se recusar a formalizar o ajuste ou estiver impedido de fazê-lo no prazo estabelecido no item 13.1 deste edital, o pregoeiro deverá negociar o preço com os proponentes subsequentemente classificados, respeitada a ordem de classificação, aplicando-se, no que couber, as regras do item 7.1.1 deste Edital.
- 9.1.2** Caso o licitante referido no item anterior seja ME, EPP que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.

10 Fase recursal

- 10.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer por meio eletrônico, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; igual prazo terão os demais licitantes para apresentação das contrarrazões, a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 10.1.1** As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio eletrônico, através do site www.comprasnet.gov.br ou fisicamente no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, nos dias úteis, das 9h às 16h.
- 10.1.2** Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolados.
- 10.1.3** Durante os prazos para apresentação das razões recursais e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, na SME/COMPES - Núcleo de Licitação e Contratos.
- 10.1.4** A falta de manifestação da intenção de recurso durante a sessão do pregão importará na preclusão do direito de recorrer.
- 10.2** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11 Homologação**
- 11.1** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.
- 11.2** A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.
- 12 Assinatura do termo de contrato**
- 12.1** O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo DOC para, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, assinar o Termo de Contrato (o "Contrato"), devendo apresentar os seguintes documentos:
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
 - b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
 - d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
 - e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
 - f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
 - g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
 - h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.

- i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
- l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.
- m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o Anexo IV do Edital.

- 12.1.1** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas.
- 12.1.2** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação da interessada, antes do término do prazo previsto no subitem antecedente.
- 12.1.3** O contrato deverá ser assinado por representante legal ou procurador do licitante.
- 12.1.3.1** Caso a licitante indique como signatário do contrato alguém que não seja administrador nomeado em seus atos constitutivos, deverão também ser apresentados instrumentos de mandato outorgando ao signatário poderes de representação para o ato.
- 12.1.4** Quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, é facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária.

13 Garantia contratual

- 13.1** Será exigida, quando da convocação da CONTRATADA para assinar o contrato, prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93, bem como conforme o disposto na Portaria da Secretaria da Fazenda nº 76/2019, no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.
- 13.2** As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à Prefeitura do Município de São Paulo.
 - 13.2.1** Em caso de insuficiência, será a CONTRATADA notificada para, no prazo de 72 horas (setenta e duas horas), completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 13.3** O reforço e/ou a regularização da garantia - excetuada a hipótese prevista no item 14.4 - deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.
 - 13.3.1** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.
- 13.4** A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste edital.

- 13.5** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA, nos termos do item 14.2 deste edital.
- 13.6** A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 14 deste edital.
- 13.7** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.
- 13.8** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.
- 13.9** O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 dias após o término do prazo contratual.
- 14 Preço e condições de pagamento**
- 14.1** O valor total do Contrato compreenderá todos os custos diretos e indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.
- 14.2** As condições de pagamento estão disciplinadas na minuta de Contrato, constante do **Anexo III**, parte integrante deste edital.
- 14.3** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria, especialmente o prazo do art. 1º, §15, e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.
- 14.4** A programação do pagamento pela contabilidade de SME deverá ser para o terceiro dia útil posterior a data de processamento da liquidação.
- 14.5** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 14.6** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 22/01/10.
- 14.7** Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.
- 14.8** O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 14.9** A garantia apresentada no ato da contratação, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;

14.9.1 A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após a vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da **CONTRATADA** em face da **CONTRATANTE**, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

15 Reajuste de preços

15.1 Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos do artigo 40º, inciso XI da Lei nº 8.666/93 e artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.

15.2 O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.

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

15.4 O índice de reajuste se dá em caráter excepcional pelo do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, enquanto perdurarem as incertezas quanto ao parecer definitivo do Tribunal de Contas do Município - TCM - que levam ao sobrestamento da utilização do índice previsto no artigo 7º do **Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017**, nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 389 de 18 de Dezembro de 2017.

15.5 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

16 Local e condições de execução dos serviços

16.1 O Objeto deverá ser executado na forma estabelecida no **Anexo I e V** do presente edital.

16.2 O Objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** deste edital e do contrato a ser firmado com a CONTRATADA.

17 Penalidades

17.1 As licitantes estarão sujeitas às seguintes penalidades, além daquelas tratadas no Contrato:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante apresentar documentação falsa, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. Nessas hipóteses, a critério da Administração, poderá haver a aplicação concomitante da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até cinco anos e/ou de declaração de inidoneidade;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da primeira proposta registrada pelo licitante no sistema eletrônico, para os licitantes não enquadrados como MEs e EPPs que o declarem no campo próprio, caso apresentem proposta;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar amostra ou documentação exigida na licitação, com exceção ao previsto no item 9.8.5.2;
- d) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar o Contrato ou não apresentar a documentação exigida para tal assinatura;
- e) Multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do Contrato, por dia de atraso;

- 17.2** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 17.3** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- 17.3.1** A importância relativa às multas será descontada de valores devidos pelo Município de São Paulo, à contratada ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 17.4** Previamente à aplicação da penalidade, a licitante será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 17.5** Cabe à SME a aplicação das penalidades, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da detentora ou por fato imputável à Administração.
- 17.5.1** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 17.5.1.1** Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação, e protocolizados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço da Coordenadoria de Alimentação Escolar (a "CODAE"), na Rua Líbero Badaró, 425, 9º andar, Centro, São Paulo, SP.
- 17.5.1.2** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, o respectivo original não tiver sido protocolizado dentro do prazo previsto em lei.
- 17.6** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação da penalidade especificada.
- 18 Disposições finais**
- 18.1** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.2** Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.
- 18.3** À Administração pública é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes solicitem indenização, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 18.4** Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 18.5** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 18.6** Em todas as ocasiões em que exigidas neste edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 18.7** Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SME não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.8** A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irretroatável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.



- 18.9** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.10** Salvo nas hipóteses do item 11.1.110, os recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser endereçados ao Coordenador da Coordenadoria de Compras da Secretaria Municipal de Educação e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço da CODAE, Rua Líbero Badaró, nº 425, 9º andar, Centro, São Paulo, SP.
- 18.11** Considera-se enquadrado no art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 18.12** Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 18.12.1** Considera-se impedimento para contratação, mencionado no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e do contrato, bem como a aplicação da penalidade de suspensão ou impedimento para licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.
- 18.13** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário do pregoeiro.

São Paulo, [•] de [•] de 20[•].

[•]
CPL [•]/SME

Anexo I: Especificações do objeto - Termo de Referência

1. OBJETO

- 1.1 Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de recepção, armazenamento, montagem de kits e distribuição de alimentos não perecíveis, com respectiva solução logística, para entrega nas unidades diretas, mistas, terceirizadas e Rede Parceira atendida pela Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE, da Secretaria Municipal de Educação – SME, no Município de São Paulo, por ocasião do acordo firmado junto ao Ministério Público Federal, observados os itens e as quantidades estimadas a seguir especificadas:
 - 1.1.1 Recepção e armazenamento de 10.400 (dez mil e quatrocentas) toneladas estimadas dos gêneros alimentícios provenientes dos fornecedores da SME/CODAE.
 - 1.1.2 Separação, montagem, expedição e carga de 1.083.000 (hum milhão e oitenta e três mil) kits estimados contendo os gêneros alimentícios.
 - 1.1.3 Distribuição destes kits em 3.552 (três mil e quinhentas e cinquenta e duas) unidades/escolas atendidas pela SME/CODAE localizadas no Município de São Paulo. Podendo ser incluídas novas unidades da rede direta e parceria que venham a ser inauguradas no período da contratação.
 - 1.1.4 10.400 (dez mil e quatrocentas), o equivalente a 1% (dois por cento) retiradas estimadas mensais dos kits nas unidades atendidas pela SME/CODAE para posterior redistribuição.
 - 1.1.5 Fornecimento de 1.083.000 caixas de papelão com capacidade para suportar até 10 (dez) kg de alimentos em cada caixa, com dimensões mínimas de 31 cm comprimento x 23 cm de largura x 18 cm de altura.

2 PRAZO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. A presente contratação vigorará pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, mediante o cumprimento total das obrigações assumidas pelas partes.
- 2.1.2. À CONTRATANTE é assegurado, visando ao interesse público, o direito de exigir que a CONTRATADA, em qualquer hipótese de rescisão ou não prorrogação do ajuste continue a prestação dos serviços nas mesmas condições ajustadas, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção, independente da subscrição de termo aditivo.
- 2.1.3. À CONTRATANTE é assegurado, a qualquer tempo, o direito de rescindir unilateralmente o presente ajuste, sem fazer a CONTRATADA jus a qualquer espécie de indenização, em razão de cessação do estado de emergência previsto no Decreto nº 59.283, de 16 de março de 2020.
- 2.1.4. A previsão é de entrega imediata, contado a partir do dia útil imediato da assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, podendo ser alterado, de acordo com o cronograma de execução definido por SME/CODAE;

3 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 DO RECEBIMENTO/DESCARGA DOS ALIMENTOS

- 3.1.5 Os produtos alimentícios não perecíveis adquiridos pela SME/CODAE no âmbito deste objeto, e suas respectivas quantidades, são os constantes da relação de alimentos contidas no ANEXO V, e outros que venham a ser adquiridos por esta Municipalidade.
- 3.1.6 Os alimentos serão entregues no armazém da CONTRATADA pelos fornecedores dos diversos itens não

perceíveis, conforme cronograma de entrega elaborado pela SME/CODAE, que será disponibilizado a CONTRATADA.

- 3.1.7 O recebimento dos produtos, no que se refere à verificação das condições das embalagens e conferência da quantidade será efetuado e atestado pela CONTRATADA, nos termos da legislação vigente, por ocasião das respectivas entregas e com eventual presença dos técnicos da CODAE.
- 3.1.8 A descarga dos produtos por ocasião das entregas e do recebimento, nas quantidades estimadas no item 1.1, será realizada pela CONTRATADA, que assumirá todos os riscos da operação.
- 3.1.9 A CONTRATADA deverá informar imediatamente aos técnicos da CODAE qualquer ocorrência de entrada de caminhões provenientes dos fornecedores da SME/CODAE e disponibilizar as mesmas informações para serem acessadas pelos técnicos da CODAE, pelo sistema corporativo de informações, via WEB, em área exclusiva dedicada à PMSP. A descarga somente será iniciada após autorização expressa dos técnicos da CODAE.
- 3.1.9.1 A contratada deverá fornecer, sempre que solicitadas pelos técnicos da CODAE, as informações constantes no documento fiscal do fornecedor dos alimentos.
- 3.1.10 Os documentos fiscais/fatura dos alimentos adquiridos, após o recebimento, conferência e ateste pela SME/CODAE, serão disponibilizados à CONTRATADA para efeito de registro dos dados e controles de entrada e, após, deverão ser enviados à SME/CODAE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, impreterivelmente, para dar continuidade aos processos de pagamento aos fornecedores.
- 3.1.11 O registro de dados e controle de entrada, conferência e ateste do recebimento deverá ser efetuado pela CONTRATADA no mesmo dia em que ocorrerem as entregas.

3.2 DO ARMAZENAMENTO

- 3.2.5 Os alimentos, após o recebimento e a conferência a serem realizados pela CONTRATADA, deverão ser armazenados paletizados de acordo com as normas técnicas usualmente adotadas para o armazenamento e estabelecidas pelos fabricantes, de forma a identificar o alimento, no mínimo, por lote, tipo, data de fabricação e data de validade.
- 3.2.6 A CONTRATADA deverá estar apta ao recebimento também de carga batida, promovendo sua paletização.
- 3.2.7 O controle de estoque de cada alimento deverá ser efetuado diariamente pela CONTRATADA, com a utilização de Sistema Informatizado para Controle de Estoque, com o registro de todas as informações e dados pertinentes, constando o número do lote de armazenagem, a marca, o tipo e peso das embalagens primária e secundária, quantidade de volumes, peso líquido, peso bruto, data de fabricação e data de vencimento, preço unitário (kg/ litro / unidade), valor total do produto, quantidade de kits montados no dia, dentre outras a serem solicitadas pela SME/CODAE.
- 3.2.8 A CONTRATADA deverá enviar diariamente por e-mail, relatório da posição atualizada do estoque por produto, com todas as informações constantes na Cláusula 3.2.2, e disponibilizar as mesmas informações para serem acessadas pelos Técnicos da CODAE, pelo sistema corporativo de informações, via WEB, em área exclusiva dedicada à PMSP.
- 3.2.8.1 A critério da SME/CODAE, poderá ser solicitada à CONTRATADA a elaboração de outros relatórios, para melhor acompanhamento dos serviços executados, bem como facilitar estudos sobre a movimentação do estoque.
- 3.2.9 Deverão ser emitidos pela CONTRATADA, visando compor o processo de pagamento, relatórios mensais de fechamento, contendo todos os dados descritos na Cláusula 3.2.2, a fim de demonstrar e comprovar os serviços executados.
- 3.2.10 A CONTRATADA será responsável pelas quantidades (peso e volumes) e a qualidade das embalagens (primária e secundária) de todos os alimentos que entrarem ou saírem do estoque, assim como pelo saldo.
- 3.2.11 A qualquer tempo, será permitido livre acesso dos técnicos da SME/CODAE nas dependências do armazém e nos locais destinados às operações de armazenagem, recebimento e de entrega dos alimentos, a fim de realizarem vistorias e análise dos produtos estocados, bem como o acompanhamento presencial dos serviços contratados.
- 3.2.12 Os serviços prestados deverão observar a legislação vigente de Boas Práticas, em especial a Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da SVS/MS.
- 3.2.13 O local de armazenamento deverá ter registro do controle de temperatura e umidade, sob qualquer condição de carga, independentemente do volume estocado, devendo ser mantida as condições de armazenamento em local seco e arejado atendendo às especificações e recomendações dos fabricantes dos alimentos e da SME/CODAE.

- 3.2.14 A CONTRATADA deverá apresentar por ocasião da assinatura do contrato:
- a) Comprovação de que está apta ao seu funcionamento: cópia datada da última publicação no Diário Oficial da Cidade de deferimento do Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (CMVS);
 - b) Cópia da ficha (laudo ou relatório) da última inspeção/vistoria realizada pela Vigilância Sanitária, que não poderá ter data anterior a 1 (um) ano da entrega da documentação.
 - c) A CONTRATADA poderá ser solicitada a apresentar novo laudo de inspeção da Vigilância Sanitária, ao longo da vigência do contrato, de acordo com a legislação vigente e/ou sempre que os técnicos da CODAE julgarem necessário.

3.3 DA MONTAGEM DOS KITS COM OS ALIMENTOS

3.3.5 A CONTRATADA deve definir e disponibilizar espaço suficiente para a realização das atividades de montagem dos kits, preparação das entregas nas unidades e eventual coleta/retirada para posterior redistribuição dos kits não retirados pelos responsáveis dos alunos.

3.3.6 A montagem dos kits atenderá às necessidades nutricionais de faixas etárias, considerando ainda restrições e recomendações presentes em legislações vigentes.

3.3.6.1 A composição dos Kits preferencialmente possuirá número de itens e tipos de alimentos descritos nos modelos abaixo (Kit tipo 1, Kit tipo 2 e Kit tipo 3).

3.3.6.2 A composição dos kits poderá conter quantidades e tipos diversos de alimentos descritos nos modelos abaixo, os quais serão definidos pela CODAE, de modo a utilizar alimentos que estejam disponíveis para elaboração e enriquecimento do kit de alimentos. Contudo, as quantidades/peso máximo de cada Kit não será alterado.

3.3.6.3 Composição dos Kits:

a) KIT TIPO 1 (destinado à crianças de 0 a 4 anos), que poderá conter os seguintes alimentos:

- 1 pacote de 5 kg de arroz (polido ou parboilizado); 1 pacote de 1 kg de feijão (preto ou carioca);
- 1 pacote de 0,5 kg de macarrão (tipos diversos); 1 pacote de 0,5 kg de farinha de mandioca;
- 1 pacote de 1kg de leite em pó integral.

b) KIT TIPO 2 (destinado à crianças de 4 a 14 anos), que poderá conter: 1 pacote de 5 kg de arroz (polido ou parboilizado);

- 1 pacote de 1 kg de feijão (preto ou carioca);
- 1 pacote de 0,5 kg de macarrão (tipos diversos); 1 pacote de 0,5 kg de farinha de mandioca;
- 1 pacote de 1 kg de leite em pó integral;

2 unidades de suco integral de fruta (sabor maçã, uva ou tangerina); 1 pacote de 60 gramas de doce de banana sem açúcar.

c) KIT TIPO 3 (Composição Variada). Este Kit poderá conter qualquer um dos itens acima descritos, além de ser acrescidos/substituídos por outros, a serem definidos pela SME/CODAE, de modo a utilizar aqueles que estejam disponíveis para elaboração e enriquecimento do kit de alimentos.

3.3.7 Os kits deverão ser montados tendo como embalagem caixa de papelão com resistência aos procedimentos rotineiros de manipulação, transporte e armazenamento, assegurando total inviolabilidade e proteção dos alimentos nela contida.

3.3.7.1 A embalagem externa do kit deverá ser lacrada/vedada com fita adesiva, a fim de preservar a integralidade dos alimentos nela acondicionados.

3.3.7.2 Caberá à contratada, zelar pela vedação da embalagem externa durante todo o transporte do kit.

3.4 DA EXPEDIÇÃO E ENTREGA/SAÍDA DOS KITS

- 3.4.5 Os kits deverão ser carregados e expedidos nas quantidades determinadas pela SME/CODAE, em veículos apropriados para o transporte de alimentos não perecíveis, conforme descrição detalhada neste Termo de Referência.
- 3.4.6 A SME/CODAE determinará a quantidade de kits a ser carregado e expedido através do envio à CONTRATADA, por meio eletrônico ou impresso, de arquivos. Estima-se a entrega de 334.000 kits/mês.
- 3.4.6.1 Um arquivo será em formato “.pdf”, em que constarão as Guias de Remessas, que deverão ser impressas e encaminhadas às unidades.
- 3.4.6.2 Um arquivo será em formato “.exe”, que permitirá à CONTRATADA totalizar os dados da entrega, roteirizá-las e posteriormente retorná-lo à SME/CODAE, atualizado com informações de entrega.
- 3.4.6.3 Todos os dados das unidades e dos alimentos constarão nos arquivos previstos nos itens 3.4.2.1 e 3.4.2.2.
- 3.4.7 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade de zelar e manter a qualidade dos alimentos no momento do carregamento e da expedição dos kits.
- 3.4.8 A carga e a descarga dos kits transportados aos locais indicados pela CONTRATANTE são de responsabilidade da CONTRATADA, o que deverá ser feito de maneira adequada para não danificar os alimentos.
- 3.4.9 A CONTRATADA deverá fornecer, se solicitado, informações da entrega/saída (placas do veículo, dia, horário, Guias de Remessa, alimentos, quantidades e outras que venham a ser solicitada pela SME/CODAE) relativas aos kits que serão carregados e expedidos para eventuais visitas, e disponibilizar as mesmas informações a serem acessadas pelos Técnicos da SME/CODAE, pelo sistema corporativo de informações, via WEB..
- 3.4.10 As entregas/saídas deverão ser efetuadas diariamente, de segunda-feira a quinta-feira, exceto feriados, das 08:00 horas até às 16:00 horas, nas unidades atendidas pela SME/CODAE, nos endereços constantes no ANEXO VI, ou em qualquer outro local que vier a ser determinado, dentro do Município de São Paulo. A CONTRATADA não está autorizada a executar os serviços contratados fora deste período, salvo por determinação da SME/CODAE.
- 3.4.11 As datas de entrega, tipos de kits e quantidades estipuladas nas Guias de Remessa deverão ser cumpridos na sua integralidade, não podendo a CONTRATADA, a qualquer pretexto, fazer qualquer alteração.
- 3.4.11.1 Se ocorrer atraso ou antecipação da entrega, troca de produto não especificado e em quantidade diferente da estipulada nas Guias de Remessa sem a devida autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas em contrato.
- 3.4.12 Poderá ser requisitada mais de uma entrega/saída na mesma unidade no mesmo dia.
- 3.4.13 Poderão ser requisitadas tantas entregas/saída, por mês, quantas necessárias para a mesma unidade.
- 3.4.14 A roteirização das entregas dos kits é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 3.4.15 Quando houver inviabilidade de atendimento por problemas com os alimentos já definidos na Guia de Remessa, a SME/CODAE poderá realizar, em até 48 horas antes da entrega, ajustes referentes aos alimentos (tipo, quantidade e embalagem).
- 3.4.16 A qualquer momento, poderão ser solicitadas entregas extraordinárias, fora do cronograma estabelecido e deverão ser atendidas num prazo de até 24 horas.
- 3.4.17 Eventualmente, por ocasião da entrega, caso a unidade esteja fechada, a SME/CODAE deverá ser

avisada imediatamente sobre a não efetivação da entrega, e os kits de alimentos deverão retornar ao armazém, permanecendo em local segregado até que Técnicos da CODAE avaliem a qualidade dos mesmos, a fim de autorizar ou não a incorporação ao estoque. Os técnicos da SME/CODAE providenciarão documento próprio sobre o destino dos alimentos segregados.

- 3.4.17.1 Os custos relativos às entregas não efetivadas, não serão devidos pela CONTRATANTE, cabendo ainda aplicação de penalidades, caso seja a CONTRATADA a motivadora do fato.
- 3.4.17.2 No caso de entrega não efetivada, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, os custos normais serão devidos e não caberá aplicação de penalidades.
- 3.4.18 Para a efetivação das entregas, serão fornecidas Guias de Remessa, através de arquivo eletrônico, no formato “.pdf”, devidamente preenchidas pela SME/CODAE, conforme modelo constante no ANEXO VII, as quais conterão as seguintes informações: número da guia, data de emissão, nome e código da unidade, endereço completo da unidade, data para entrega, relação dos alimentos, quantidade de cada produto, além de campo para ser atestado a entrega.
- 3.4.19 As Guias de Remessa deverão ser impressas em 03 (três) vias, sendo uma via destinada à unidade que está recebendo o alimento, uma via para comprovar o recebimento e que será necessariamente devolvida a SME/CODAE no prazo de 02 (dois) dias úteis e uma via que deverá ficar em poder da CONTRATADA, para eventuais consultas.
- 3.4.20 Para comprovar a execução da entrega, a CONTRATADA deverá solicitar que as três cópias da Guia de Remessa sejam assinadas pelo responsável da unidade, identificando claramente o nome da pessoa que recebeu os alimentos, a data e hora do recebimento e o número do Registro Funcional - RF ou RG, para os que não possuem o Registro Funcional, a aposição do carimbo da unidade.
- 3.4.20.1 Após o ato da entrega dos alimentos nas unidades, a CONTRATADA deverá entregar na SME/CODAE, 1 (uma) via das Guias de Remessa, devidamente atestadas pela unidade conforme item anterior, no prazo de 2 (dois) dias úteis imediatamente posterior à entrega ou sempre que venha a ser solicitado pela SME/CODAE, no período das 8h às 12h e das 13h às 16h.
- 3.4.20.2 As Guias de Remessa deverão retornar à SME/CODAE, na mesma ordem em que foram enviadas, ou seja, na ordem disponibilizada no arquivo eletrônico recebido, separadas por arquivo e classificadas pela data de entrega e pela ordem crescente do número da guia de remessa. Após conferência, as guias deverão ficar arquivadas na SME/CODAE para eventuais consultas que sejam necessárias, sendo emitido pela SME/CODAE uma declaração para subsidiar o processo de pagamento.
- 3.4.21 A CONTRATADA ficará sujeita ao registro histórico de ocorrências no serviço executado, em função dos itens de Controle de Qualidade e do cumprimento de cronogramas, prazos de entrega, armazenagem, recebimento e distribuição.
- 3.4.22 A entrega dos produtos nas unidades compreende a colocação dos alimentos na despensa, ou em local determinado por cada unidade, sendo responsável a CONTRATADA pelo carregamento, descarregamento e empilhamento, se for o caso.
- 3.4.23 A CONTRATADA, em qualquer hipótese, é responsável pelos alimentos transportados, arcando com eventuais perdas ocorridas durante o transporte, mesmo os de caso fortuito e força maior.

3.5 DO TRANSPORTE DOS KITS E DA FROTA

- 3.5.5 O transporte dos kits das instalações da CONTRATADA até as Unidades Escolares atendidas deverá ser feito por veículos em condições tais que preservem tanto as características das embalagens, como também a qualidade dos alimentos quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas. Os procedimentos de transporte bem com os veículos utilizados deverão atender à legislação vigente, em especial a Portaria nº 326 de 30/07/97 da SVS/MS, Portaria CVS-6 de 10/03/99, Portaria CVS 16 de 24/10/03, Portaria CVS 15 de 07/11/91, Portaria CVS 04, de 21/03/11, Portaria nº 2619, de 06/12/11, SMS. G. e demais legislações pertinentes.
- 3.5.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar por ocasião da assinatura do contrato, a documentação relativa aos veículos, conforme relacionado abaixo:



- 3.5.5.1.1 licença/cadastro dos veículos no Cadastro Estadual (CEVS) e/ou no Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária (CMVS) para transporte de alimentos. Sempre que renovados de acordo com a legislação vigente, esses documentos deverão ser apresentados à SME/CODAE.
- 3.5.5.1.2 cópia atualizada do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);
- 3.5.5.1.3 comprovantes/certificados de execução do serviço de controle de vetores e pragas urbanas, emitido por empresa especializada, contendo as informações descritas na Portaria 2619, de 06/12/11, SMS. G, apresentando as renovações conforme seus vencimentos;
- 3.5.5.1.4 Os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) utilizados na lavagem e desinfecção dos veículos, descrevendo entre outros processos, a frequência de realização e os sanitizantes utilizados, de acordo com a Portaria 2619, de 06/12/11, SMS. G. Este POP será submetido à avaliação e aprovação dos técnicos da CODAE. Este "Procedimento Operacional Padronizado", uma vez aprovado pela SME/CODAE deverá ser respeitado em relação à frequência de lavagens e sempre que necessário esta deverá ser realizada mesmo que em prazo inferior.
- 3.5.6 Os veículos deverão apresentar as seguintes características:
- a) Estar devidamente licenciados, atendendo à legislação vigente;
 - b) Não poderão ter idade superior a 10 (dez) anos. Determina-se a idade pelo ano de fabricação;
 - c) Estar em perfeitas condições de utilização, ficando a cargo da CONTRATADA as despesas de manutenções (preventiva e corretiva) que se façam necessárias;
 - d) Serem próprios ao transporte de alimentos, do tipo baú ou vans, com portas para embarque e desembarque dos produtos pela traseira ou lateral, de modo a facilitar as operações que se fizerem necessárias;
 - e) A área destinada ao motorista e seu ajudante deverá ser isolada da área destinada aos alimentos;
 - f) Os veículos somente poderão apresentar-se aos serviços limpos interna e externamente, ficando a critério dos Técnicos da CODAE sua liberação para carregamento;
 - g) O motorista e o ajudante deverão estar devidamente vestidos, com calça, camiseta e calçado fechado, portando crachá de identificação no qual conste, no mínimo, nome da CONTRATADA, nome do funcionário, foto e função;
 - h) Não é permitido o transporte de quaisquer outros produtos e/ou objetos junto aos alimentos no compartimento de carga;
 - i) Os compartimentos de carga dos veículos de transporte fechados devem ser revestidos de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável;
 - j) As operações de carga, transporte e descarga não podem oferecer risco de contaminação, dano ou deterioração dos produtos;
 - k) É de responsabilidade da contratada zelar pela conduta dos motoristas/entregadores, exigindo civilidade e urbanidade dos mesmos, como também não sendo admitido o uso de bebidas alcoólicas da Contratada em serviço ou qualquer outra circunstância por parte dos funcionários da Contratada, que dificulte a boa execução do contrato, ou seja, estranha aos termos definidos pela Contratante.
 - l) Os veículos deverão estar identificados com Placa Imantada Indicativa, conforme modelo abaixo:



3.5.7 A CONTRATADA deverá manter um sistema de rastreamento dos itinerários a serem percorridos, para eventual apuração de prejuízos causados às unidades atendidas, no qual seja possível a identificação, no mínimo, dos seguintes dados:

- a) Veículo que transportou os alimentos;
- b) Motorista do veículo;
- c) Unidade atendida;
- d) Kits/Alimentos que apresentaram não conformidades;
- e) Tipo de não-conformidades ocorridas (danos, diferença de quantidade, embalagem inadequada e outros);
- f) Fabricante/Marca/Lote;
- g) Horários das operações;
- h) outros.

3.5.7.1 A CONTRATANTE poderá a qualquer momento solicitar os registros acima descritos, que deverão ser encaminhados pela CONTRATADA no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.5.8 São responsabilidades da CONTRATADA conservação e manutenção dos veículos em condições adequadas de uso, suprimento de combustível e lubrificante, seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas decorrentes da utilização, inclusive atinentes a acidentes de trabalho.

3.5.8.1 Em caso de avaria do veículo que impeça a sua utilização para a execução do serviço, o mesmo deverá ser imediatamente substituído, de maneira a não interromper o andamento dos serviços.

3.5.9 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade de zelar e manter a qualidade dos alimentos transportados.

3.6 DO SEGURO PARA ALIMENTOS ARMAZENADOS

- 3.6.5 Todo alimento armazenado deverá ser objeto de seguro específico, constando na apólice, no mínimo as coberturas básicas contra incêndio, raio e explosão, sendo facultado ainda à CONTRATADA contratar as coberturas adicionais que julgar necessárias, ficando por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas ao seguro, inclusive o pagamento do prêmio. A cobertura para os eventos contemplados na apólice deve garantir o ressarcimento no valor total das mercadorias.
- 3.6.6 O seguro deverá abranger todo o período do contrato, devendo ser renovado automaticamente quando do seu término, e a nova apólice deverá ser apresentada ao(s) Gestor(es) do contrato da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias. A CONTRATADA deverá apresentar a apólice de seguro 30 dias após a data da assinatura do contrato, sendo que a cobertura do seguro deverá vigorar durante todo o prazo de vigência do contrato.
- 3.6.7 A CONTRATADA exigirá de seus seguradores disposição expressa incluindo a PMSP como beneficiária e a inclusão, em todas as Apólices, de aditivo de seguro com cláusulas que assegurem a desistência, pelos seguradores, de qualquer sub-rogação, explícita, em eventuais direitos contra a PMSP.
- 3.6.8 Deverão ser apresentadas pela CONTRATADA tantas apólices de seguro quantas forem necessárias, contemplando a cobertura do valor dos alimentos estocados sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.6.9 O valor médio mensal dos alimentos armazenados, para contratação do seguro, é estimado em R\$ [●].
- 3.6.10 Se os prejuízos de um eventual sinistro forem superiores ao valor limite da Apólice, a diferença entre o total do prejuízo e indenização a cargo da Seguradora, independentemente da solidariedade passiva, deverá ser paga pela CONTRATADA, bem como as eventuais franquias constantes da Apólice, que também correrão por conta da CONTRATADA.
- 3.6.11 A CONTRATADA não reivindicará qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua guarda e responsabilidade.
- 3.6.12 A CONTRATADA, em qualquer hipótese, é responsável pelos alimentos armazenados, arcando por eventuais perdas ocorridas durante o armazenamento, inclusive as decorrentes de roubo/furto, caso fortuito ou força maior.

3.7 DO SEGURO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS

- 3.7.5 É facultado à CONTRATADA realizar seguro específico para os alimentos transportados. Neste caso, o seguro deverá abranger todo o período do contrato, devendo ser renovado automaticamente quando do seu término, e a nova apólice deverá ser apresentada ao(s) Gestor(es) do contrato da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias. No início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a apólice de seguro 30 dias após a data da assinatura do termo de contrato, sendo que a cobertura do seguro deverá vigorar durante todo o prazo de vigência do contrato.
- 3.7.6 A CONTRATADA exigirá de seus seguradores disposição expressa incluindo a PMSP como beneficiária e a inclusão, em todas as Apólices, de aditivo de seguro com cláusulas que assegurem a desistência, pelos seguradores, de qualquer sub-rogação, explícita, em eventuais direitos contra a PMSP.
- 3.7.7 Deverão ser apresentadas pela CONTRATADA tantas apólices de seguro quantas forem necessárias, contemplando a cobertura do valor dos alimentos em trânsito sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.7.8 O valor médio mensal de todo alimento transportado, para a contratação do seguro, é estimado em R\$ [●].
- 3.7.9 Se os prejuízos de um eventual sinistro forem superiores ao valor limite da Apólice, a diferença entre o total do prejuízo e indenização a cargo da Seguradora, independentemente da solidariedade passiva, deverá ser paga pela CONTRATADA, bem como as eventuais franquias constantes da apólice, que também correrão por conta da CONTRATADA.
- 3.7.10 A CONTRATADA não reivindicará qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua guarda e responsabilidade.

- 3.7.11 Caso a CONTRATADA opte pela não realização do seguro para as operações de transporte, esta será responsável por todo e qualquer ressarcimento necessário à PMSP no que se refere aos produtos transportados e também a terceiros devido possíveis danos materiais.
- 3.7.12 A CONTRATADA, em qualquer hipótese, é responsável pelos alimentos transportados, arcando por eventuais perdas ocorridas durante o transporte, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou força maior.

4 CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 4.1 A CONTRATADA deverá manter o atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, para todas as operações previstas no objeto do contrato: armazenamento, recebimento/entrada e entrega/saída.
- 4.1.1 O horário para as operações de recebimento/entrada de alimento e entrega/saída dos kits será aquele que melhor atender as condições da SME/CODAE, o qual será informado posteriormente à CONTRATADA.
- 4.2 A CONTRATADA deverá garantir para a prestação dos serviços:
- a) Rastreabilidade das operações;
 - b) Inventários físicos rotativos e gerais através de regras parametrizadas pela PMSP;
 - c) Planejamento e controle de capacidades através do cadastramento de "centros de trabalho" como docas de recebimento, docas de expedição, operadores, empilhadeiras, etc.,
 - d) Definição de características de uso de cada local de armazenagem, endereçamento automático na Central de Distribuição;
 - e) Sistema de classificação dos itens: Controle de lotes, datas de liberação de quarentenas e situações de controle de qualidade, Controle FIFO e FEFO;
 - f) Separação de pedidos – *picking*;
 - g) Interface com fornecedores;
 - h) Cálculo de guias de carga para despacho e listas de conteúdo;
 - i) Controle de rotas e carregamento de veículos, devendo controlar os volumes carregados em cada veículo.
- 4.3 O horário de funcionamento normal e diário da CONTRATADA deverá ser informado, por escrito, à SME/CODAE, no momento da assinatura do contrato.
- 4.4 A CONTRATADA é responsável pelas quantidades, peso e/ou unidades que sofrerem movimentação (entrada e saída), armazenagem e transporte, garantindo 100% de precisão na execução do serviço.
- 4.5 A CONTRATADA deverá manter sob controle as perdas ou avarias ocorridas com os alimentos durante a movimentação (entrada e saída), armazenagem e o transporte, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes da falta de alimentos apontadas por ocasião dos inventários.
- 4.6 Os Kits que forem recusados pelas unidades escolares por apresentarem não conformidades, sofrerem avarias na embalagem primária, na embalagem secundária ou, ainda, por apresentarem características alteradas em virtude da prestação inadequada dos serviços contratados durante as operações de recebimento, armazenagem e entrega, deverão ser custodiados em local segregado na área de armazenagem, até a análise dos Técnicos da CODAE, que adotarão as providências cabíveis.
- 4.7 Caso ocorra alguma das hipóteses previstas no item 4.6, a CONTRATADA deverá repor os kits nas unidades e ressarcir a CONTRATANTE de seus custos.
- 4.7.1 A reposição dos kits deverá ser feita pelo mesmo tipo de produto, validade, quantidade e peso, mantendo-se a mesma caracterização da embalagem primária e secundária, se for o caso, e será efetuada em 24hs após autorização da SME/CODAE.
- 4.7.2 Os custos dos alimentos, para efeito de ressarcimento, serão calculados pelo preço da última compra efetuada pela SME/CODAE.

- 4.7.2.1 O ressarcimento deverá ser feito através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), a ser emitido pela SME/CODAE, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 4.7.2.2 Caso não seja efetuada a reposição e/ou o ressarcimento dos custos dos alimentos, a CONTRATANTE poderá descontar os valores dos pagamentos eventualmente devidos.
- 4.8 Caso seja comprovada a responsabilidade da CONTRATADA pelo descarte dos produtos, os custos de envio ao aterro sanitário serão de sua responsabilidade, independentemente da obrigatoriedade de reposição dos alimentos ou do ressarcimento dos seus custos.
- 4.9 A reposição dos alimentos e/ou o ressarcimento dos seus custos, não isenta a CONTRATADA das penalidades previstas neste termo de referência e no contrato.

5 DO ESPAÇO FÍSICO E EQUIPAMENTOS

- 5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico situado em qualquer município da região metropolitana de São Paulo.
- 5.2 Além do espaço físico deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária para as operações de armazenamento, recebimento e saída dos alimentos adquiridos pela SME/CODAE, tais como: mão de obra, máquinas (empilhadeiras, esteiras, etc...), equipamentos (estruturas porta-paletes, carros hidráulicos, balanças, inclusive do tipo rodoviária, paletes, "racks", etc...), veículos adequados para o transporte até os pontos de entrega, entre outros requisitos que se façam necessários para a execução adequada do objeto.
- 5.3 A CONTRATADA é responsável pelas manutenções (preventivas e corretivas) que se façam necessárias de todos os equipamentos e instalações visando ao perfeito atendimento e funcionamento das operações.
- 5.4 Área útil mínima externa, de 3.000 m² (dois mil metros quadrados), ou capacidade mínima de manobra de 10 (dez) carretas/caminhões, destinada à espera, visando a operação de recebimento e/ou distribuição dos alimentos. A área deve ser suficiente para as operações concomitantes de recebimento e distribuição.
- 5.5 Área útil mínima de plataforma para carga e descarga de 50 (cinquenta) metros de comprimento por 5 (cinco) metros de largura, ou capacidade mínima de 05 (cinco) vagas para os veículos de carga e descarga dos alimentos.
- 5.6 Área útil mínima para armazenamento de 3.000 m² (dois mil metros quadrados), ou com capacidade mínima para armazenamento de 8.995 (oito mil novecentos e noventa e cinco) posições de paletes destinada ao armazenamento dos alimentos pertencentes a CODAE.

6 DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

- 6.1 A equipe gestora, juntamente com os Técnicos da CODAE, promoverá uma visita técnica ao local da prestação de serviço e, após parecer conclusivo sobre as condições das instalações, emitirão um Laudo de Inspeção.
 - 6.1.1 Para a assinatura do contrato, o Laudo de Inspeção deverá ser conclusivo e favorável, atestando o atendimento às exigências deste termo de referência e do contrato.
- 6.2. A qualquer tempo poderá a CONTRATANTE avaliar as instalações e a frota da CONTRATADA, por meio de Técnicos designados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar, bem como avaliar o cumprimento das exigências legais referentes às condições de armazenagem e distribuição dos produtos, que deverão estar de acordo com a legislação vigente, em especial ao RIISPOA e Portaria MS nº 1428 de 26/11/93, Portaria MS nº 326 de 30/07/97, Portaria MAPA nº 368 de 04/09/97 e Portaria CVS-6 de 10/03/99, Portaria CVS-15 de 07/11/91, Portaria CVS-16 de 24/10/03 e Portaria 26/9 SMS-G.
- 6.3. Caso fiquem comprovadas irregularidades nas instalações, na frota ou no cumprimento das exigências legais, contratuais ou do presente TERMO DE REFERÊNCIA, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

- 6.4. A comprovação da disponibilidade do local indicado na Proposta de preços (ANEXO IV) para a execução do objeto contratual deverá ser feita pela empresa interessada no momento da assinatura do contrato.

7 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 7.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pelo integral cumprimento do TERMO DE REFERÊNCIA, do contrato, das normas aplicáveis e pela execução da totalidade dos serviços objeto deste Termo de Referência, sendo responsabilizada civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros.
- 7.1.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros total ou parcialmente os direitos e/ou obrigações decorrentes do contrato, salvo prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis exceto no que diz respeito ao transporte dos gêneros, mediante autorização da contratante.
- 7.1.2 Aplicar-se-á as mesmas regras previstas no item 7.1.1 do presente ajuste, caso haja terceirização do transporte dos gêneros por parte da CONTRATADA.
- 7.2 Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, administrativas e civis, decorrentes da execução dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 7.3 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais ou parafiscais, que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o contrato.
- 7.4 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive o cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 7.5 A manutenção da qualidade das embalagens primárias e secundárias, bem como as condições dos produtos recebidos, armazenados e distribuídos deverão ser atestadas pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

8 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenadoria de Alimentação Escolar, que indicará a equipe gestora para o acompanhamento e fiscalização.
- 8.1.1 A equipe gestora poderá designar outros Técnicos da CODAE para cumprimento das rotinas de trabalho e fiscalização.
- 8.2 A CONTRATADA designará:
- Um preposto responsável para o gerenciamento do serviço contratado;
 - Um Responsável Técnico para acompanhamento da execução do contrato.
- 8.3 A CONTRATADA deverá apresentar por ocasião da assinatura do contrato a Prova de inscrição do Responsável Técnico pelo estabelecimento no respectivo Conselho de Classe. A CONTRATADA deverá comprovar que o Responsável Técnico está registrado como tal (RT) no respectivo Conselho de Classe, através da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Certidão de Comprovação de Atividade Técnica (CCAT), ou Certidão Negativa ou documento equivalente expedido pelo Conselho Profissional do Técnico Responsável.

9. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 9.1 Consideram-se "informações confidenciais" os dados desenvolvidos ou adquiridos pelas partes cuja divulgação ou utilização não autorizada por qualquer delas prejudique uma ou a outra.

- 9.2 As partes deverão tratar sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados, agentes ou contratados da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA que deles necessitem para desempenhar as suas funções, sendo que, para tanto, seja devido o consentimento prévio do CONTRATANTE, mediante comunicação da CONTRATADA.
- 9.3 As partes se obrigam a instruir seus empregados e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou rescisão do contrato.

10. Do Seguro

- 10.1 Todo alimento armazenado deverá ser objeto de seguro específico, constando na apólice, no mínimo as coberturas básicas contra incêndio, raio e explosão, sendo facultado ainda à CONTRATADA contratar as coberturas adicionais que julgar necessárias, ficando por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas ao seguro, inclusive o pagamento do prêmio. A cobertura para os eventos contemplados na apólice deve garantir o ressarcimento no valor total das mercadorias.
- 10.2 O seguro deverá abranger todo o período do contrato, devendo ser renovado automaticamente quando do seu término, e a nova apólice deverá ser apresentada ao(s) Gestor(es) do contrato da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias. A CONTRATADA deverá apresentar a apólice de seguro 30 dias após a data da assinatura do contrato, sendo que a cobertura do seguro deverá vigorar durante todo o prazo de vigência do contrato.
- 10.3 A CONTRATADA exigirá de seus seguradores disposição expressa incluindo a PMSP como beneficiária e a inclusão, em todas as Apólices, de aditivo de seguro com cláusulas que assegurem a desistência, pelos seguradores, de qualquer sub-rogação, explícita, em eventuais direitos contra a PMSP.
- 10.4 Deverão ser apresentadas pela CONTRATADA tantas apólices de seguro quantas forem necessárias, contemplando a cobertura do valor dos alimentos estocados sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.5 O valor médio mensal dos alimentos armazenados, para contratação do seguro, é estimado em R\$ 12.300.000,00 (doze milhões e trezentos milreais).
- 10.6 Se os prejuízos de um eventual sinistro forem superiores ao valor limite da Apólice, a diferença entre o total do prejuízo e indenização a cargo da Seguradora, independentemente da solidariedade passiva, deverá ser paga pela CONTRATADA, bem como as eventuais franquias constantes da Apólice, que também correrão por conta da CONTRATADA.
- 10.7 A CONTRATADA não reivindicará qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua guarda e responsabilidade.
- 10.8 A CONTRATADA, em qualquer hipótese, é responsável pelos alimentos armazenados, arcando por eventuais perdas ocorridas durante o armazenamento, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou força maior.
- 10.9 É facultado à CONTRATADA realizar seguro específico para os alimentos transportados. Neste caso, o seguro deverá abranger todo o período do contrato, devendo ser renovado automaticamente quando do seu término, e a nova apólice deverá ser apresentada ao(s) Gestor(es) do contrato da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias. No início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a apólice de seguro 30 dias após a data da assinatura do termo de contrato, sendo que a cobertura do seguro deverá vigorar durante todo o prazo de vigência do contrato.
- 10.10 A CONTRATADA exigirá de seus seguradores disposição expressa incluindo a PMSP como beneficiária e a inclusão, em todas as Apólices, de aditivo de seguro com cláusulas que assegurem a desistência, pelos seguradores, de qualquer sub-rogação, explícita, em eventuais direitos contra a PMSP.
- 10.11 Deverão ser apresentadas pela CONTRATADA tantas apólices de seguro quantas forem necessárias, contemplando a cobertura do valor dos alimentos em trânsito sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.12 O valor médio mensal de todo alimento transportado, para a contratação do seguro, é estimado em R\$ [•] ([•]).
- 10.13 Se os prejuízos de um eventual sinistro forem superiores ao valor limite da Apólice, a diferença entre o total do prejuízo e indenização a cargo da Seguradora, independentemente da solidariedade passiva, deverá ser paga pela CONTRATADA, bem como as eventuais franquias constantes da Apólice, que também correrão por conta da CONTRATADA.
- 10.14 A CONTRATADA não reivindicará qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua



- propriedade ou de terceiros sob sua guarda e responsabilidade.
- 10.15 Caso a CONTRATADA opte pela não realização do seguro para as operações de transporte, esta será responsável por todo e qualquer ressarcimento necessário à PMSP no que se refere aos produtos transportados e também a terceiros devido possíveis danos materiais.
- 10.16 A CONTRATADA, em qualquer hipótese, é responsável pelos alimentos transportados, arcando por eventuais perdas ocorridas durante o transporte, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou força maior.

Anexo II: Modelo de proposta de preços

À
Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Proposta de preços

Referência: Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe a prestação de [●], conforme as características descritas no Anexo I do Edital, conforme as seguintes condições:

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	TIPO PRODUTO	QUANTITATIVOS		PERIODO	PONTOS DE ENTREGA	PREÇO UNITARIO KIT	PREÇO TOTAL
			VOLUME (KITS)	PESO (KG)				
A	MONTAGEM DE KITS	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	1.083.000	10.830.000	MENSAL	N/A*	R\$	R\$
B	TRANSPORTE	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	1.083.000	10.830.000	MENSAL	3.552	R\$	R\$
C	RETIRADAS	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	10.400	104.000	MENSAL	N/A*	R\$	R\$
D	CAIXAS DE PAPELÃO	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	1.083.000	N/A*	N/A*	N/A*	R\$	R\$
E	ARMAZENAGEM	KIT DE ALIMENTOS (CX 10,00 KG)	1.083.000	10.830.000	MENSAL	N/A*	R\$	R\$

TOTAL GLOBAL (A+B+C+D+E)	R\$
--------------------------	-----

* N/A - NÃO SE APLICA

Estima-se no mínimo a entrega e montagem de 361.000 kits/mês



Validade da proposta¹ [●]

Prazo de execução dos serviços [●]

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega e prestação de serviços, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

São Paulo, [●] de [●] de [●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

¹ Não inferior a 60 dias corridos

Anexo III: Minuta do Termo de Contrato

**TERMO DE CONTRATO Nº [●]/SME/20[●]
PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]/SME/20[●]

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADA: [●]
CNPJ Nº [●]

OBJETO: [●]

VALOR [●]: R\$[●] [por extenso]

VALOR TOTAL [●]: R\$[●] [por extenso]

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: [●]

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME" ou "CONTRATANTE"), sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada pelo Coordenador de [●], [●], nos termos da competência delegada pela Portaria [●] e, de outro lado, a empresa [Nome da CONTRATADA], com domicílio à [endereço da CONTRATADA com logradouro, número, complemento, bairro, cidade/UF e CEP], CNPJ nº [●], telefone [DDD] [●], FAX [DDD] [●], e-mail [●] (a "CONTRATADA"), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante às cláusulas e condições constantes do edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o "Edital"), resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas:

1 Objeto

- 1.1** O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção, armazenamento, montagem de kits e distribuição de alimentos não perecíveis, com respectiva solução logística, para entrega nas unidades diretas, mistas, terceirizadas e Rede Parceira atendida pela Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, da Secretaria Municipal de Educação - SME, no Município de São Paulo, em decorrência do período de enfrentamento à COVID-19 (o "Objeto").
- 1.2** Para execução do serviço, deverão ser observadas as especificações contidas no **Anexo I** do edital e a proposta da **CONTRATADA** apresentada no Processo Eletrônico nº [●], que integram o presente, independentemente de transcrição.

2 Local e condições de execução dos serviços

- 2.1** O objeto deverá ser executado na forma e locais estabelecidos no **Anexo I** do Edital, que é parte integrante deste contrato.
- 2.2** O objeto será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos do **Anexo I** do edital e do contrato a ser firmado com a **CONTRATADA**.
- 2.3** A área disponibilizada e indicada pela CONTRATADA para a operação, recebimento, descarga, separação, armazenagem, carga e expedição dos alimentos não perecíveis, está localizada na [●] e é dotada de infraestrutura adequada conforme as especificações, máquinas, equipamentos, materiais e demais características constantes do ANEXO I e da proposta ofertada na licitação.
- 2.4** No local indicado para a operação dos serviços é reservado espaço físico (sala) adequado para acomodação dos técnicos da CODAE, que desenvolverão as atividades de coordenação e gestão do contrato, recebimento dos produtos, inspeção e avaliação dos produtos, fiscalização, supervisão etc, durante toda a vigência do contrato, com as características detalhadas na proposta ofertada na licitação.
- 2.5** Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

3 Vigência

- 3.1** O prazo de vigência deste contrato será de 90 (noventa) dias, mediante o cumprimento total das obrigações assumidas pelas partes. A previsão é de entrega imediata, contado a partir do dia útil imediato da assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho, podendo ser alterado, de acordo com o cronograma de execução definido por SME/CODAE.
- 3.2** O presente contrato extinguir-se-á, de pleno direito, com o advento do termo final do prazo de vigência ou com o adimplemento das obrigações assumidas pelas partes, o que ocorrer primeiro.

4 Preço, condições de pagamento e reajuste

- 4.1** O valor global mensal estimado para a presente contratação e que vigorará neste instrumento é de R\$ [●], e os preços unitários a serem praticados são os seguintes:

ELABORAÇÃO DOS KITS: Preço unitário por kit = R\$[●]

TRANSPORTE: Preço unitário por kit = R\$[●]

RETIRADAS: Preço unitário por kit = R\$[●]

- 4.1.1** O valor total do contrato para o período de 90 (noventa) dias é de [●]:
- 4.1.2** Nos valores estão incluídos todos os custos, impostos, taxas, benefícios, seguros e constitui, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto deste, incluído frete até os locais designados pela CONTRATANTE, bem assim, todos os custos necessários à garantia do objeto desta contratação, inclusive os decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor de sua proposta.
- 4.1.3** Para fazer frente às despesas do contrato, neste exercício, foi emitida a nota de empenho nº [●], no valor de R\$[●].
- 4.1.4** Os recursos necessários para suportar as despesas do presente contrato onerarão a dotação nº [●] do orçamento vigente e dotação própria dos próximos exercícios, respeitado o princípio da anualidade orçamentária.

4.2 Das medições e condições de pagamento

- 4.2.1** Para pagamento deverão ser apresentados os documentos exigidos no ANEXO I, bem como deverá ser atendido o seguinte:
- 4.2.1.1** A medição dos serviços será realizada pela CONTRATANTE, mensalmente, considerando do primeiro ao último dia do mês.
- 4.2.2** As medições dos serviços serão efetuadas da seguinte forma:
- 4.2.2.1** ELABORAÇÃO DOS KITS: A elaboração dos kits será medida e calculada pela somatória de número de kits que forem expedidos pela CONTRATADA durante o período de 1 (hum) mês. A CODAE aferirá a quantidade de kits elaborados e a CONTRATADA, ao final do mês deverá enviar relatórios específicos emitidos pelo seu Sistema Informatizado para Controle de Estoque, constando no mínimo o número de kits elaborados.
- 4.2.3** TRANSPORTE: O transporte será medido e calculado pela CODAE, pela somatória do número de kits que foram efetivamente entregues através das GUIAS DE REMESSA emitidas pela CODAE (arquivos/solicitações enviadas e geradas através do sistema PAPA) no mês e demais saídas decorrentes da prestação dos serviços.

- 4.2.3.1.1** Entende-se como efetivamente entregues as GUIAS DE REMESSA com a comprovação e atestação do recebimento pelas unidades atendidas. A CONTRATADA ao final do mês deverá enviar à CONTRATANTE Relatório de Saída no Período, emitido pelo seu Sistema Informatizado para Controle de Estoque, constando a movimentação diária de saída no período contendo no mínimo: (número da guia de remessa e número de kits expedidos), podendo ser utilizado, a fim de dirimir eventuais divergências. É obrigatório o retorno a CODAE, para aferição, de 01 via de cada guia de remessa efetivamente entregue e atestada pelas unidades.
- 4.2.4** RETIRADAS: A aferição realizada pela CODAE será medida e calculada pela somatória do número de retiradas realizadas no mês, através do documento "AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE ALIMENTOS – MEMORANDO PADRÃO" efetivamente cumprido pela CONTRATADA. Entende-se como efetivamente cumpridas, as retiradas com a comprovação e ateste do "MEMORANDO PADRÃO" pelo responsável da unidade atendida.
- 4.2.5** Para o pagamento mensal, deverão ser enviados documentos fiscais (Notas fiscais/fatura e outros documentos complementares a estas) discriminando os valores correspondentes ao número total de kits elaborados, número total de kits transportados e entregues e quantidade total de retiradas no período, informando os preços unitários, bem como o número do contrato, o seu objeto e o período da medição.
- 4.2.6** Tratando-se de cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.
- 4.2.7** A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.
- 4.2.8** Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando a apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa nº 01/2002-PREF-G."
- 4.2.9** Os documentos fiscais bem como todos os outros relatórios específicos que fazem parte do período medido, deverão ser apresentados à EQUIPE GESTORA do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, mediante protocolo onde conste a data de sua entrega.
- 4.3** A EQUIPE GESTORA deverá comunicar a CONTRATADA, no prazo de 5 dias uteis, eventuais divergências entre as quantidades aferidas pela CODAE e as quantidades apontadas pela CONTRATADA, informando os motivos das divergências, para que se proceda as correções necessárias, se for o caso.
- 4.4** As aferições não divergentes poderão seguir o processamento normal.
- 4.4.1** As aferições não aprovadas pela EQUIPE GESTORA em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.
- 4.5** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de São Paulo, CNPJ [●], e encaminhadas pela CONTRATADA, juntamente com todos os outros documentos, que irão compor o processo de pagamento, à Secretaria Municipal de Educação - SME/Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, localizado na Rua Líbero Badaró, nº 425 – 9º andar – Fone: [●] - São Paulo/SP - CEP 01009-905.
- 4.6** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 22 de janeiro de 2010.
- 4.7** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
- 4.8** Independentemente da retenção do ISSQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.
- 4.9** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020 e alterações. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria, especialmente o prazo do art. 1º, §15, e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.

- 4.10** A programação do pagamento pela contabilidade de SME deverá ser para o terceiro dia útil posterior a data de processamento da liquidação.
- 4.11** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 4.12** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA** no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 22/01/10.
- 4.13** Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.
- 4.14** Os preços serão reajustados após 1 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta, nos termos do artigo 40º, inciso XI da Lei nº 8.666/93 e artigo 1º do Decreto nº 48.971/07.
- 4.15** O índice inicial (Io) e o preço inicial (Po) terão como data base aquela correspondente à data limite para apresentação da proposta, nos termos previstos no artigo 3º, inciso VIII do Decreto nº 25.236/1987.
- 4.16** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 4.17** O índice de reajuste se dá em caráter excepcional pelo do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FINE, enquanto perdurarem as incertezas quanto ao parecer definitivo do Tribunal de Contas do Município – TCM - que levam ao sobrestamento da utilização do índice previsto no artigo 7º do **Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017**, nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 389 de 18 de Dezembro de 2017.
- 4.18** As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 4.19** O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 4.20** A garantia apresentada no ato da contratação, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais;
- 4.20.1** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após a vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da **CONTRATADA** em face da **CONTRATANTE**, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

5 Obrigações da Contratada

- 5.1** Além das obrigações constantes deste Contrato, a **CONTRATADA** também se obriga a cumprir fielmente todas as condições contratuais e as estipuladas no Anexo I - Termo de Referência, em seus Anexos e na Proposta de Preços, executando-as sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, em especial:
- Acatar as exigências da **CONTRATANTE** quanto à execução dos serviços, de acordo com as cláusulas contratuais;
 - Iniciar as atividades em até (preencher com os dados constantes da proposta) dias corridos a contar da assinatura deste contrato;
 - Responsabilizar-se, direta e exclusivamente pela execução da totalidade dos serviços objeto deste contrato, sendo responsabilizada civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados ou por empregados de subcontratados, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
 - Responsabilizar-se pelos encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária,

- tributária, administrativas e civis, decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato;
- e) Manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;
 - f) Designar por escrito, no ato de assinatura deste contrato, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
 - g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE;
 - h) Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
 - i) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
 - j) Manter o serviço disponível 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana;
 - k) Reexecutar e regularizar a prestação dos serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
 - l) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, toda e qualquer alteração ou irregularidade ocorrida com os alimentos, verificada no curso da execução contratual;
 - m) Zelar e manter a qualidade dos produtos alimentícios transportados.
 - n) Entregar os kits nas unidades escolares e colocá-los em local definido e determinado por cada diretor escolar.

5.2 A CONTRATADA deverá, na execução dos serviços, observar e cumprir as determinações e obrigações estabelecidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

5.3 Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do Objeto contratual.

5.3.1 Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do Objeto contratual.

5.3.2 Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços.

5.3.3 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

5.3.4 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.3.5 Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato.

5.3.6 Demonstrar em até 30 (trinta) dias **a contar do início da execução do respectivo contrato**, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.

5.3.7 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6 Obrigações da Contratante

6.1 Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Promover a fiscalização do contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços;
- b) Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços ou ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de

- acordo com os termos deste contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
 - d) Indicar um servidor como seu Representante para acompanhamento do Contrato após a assinatura, bem como indicar três Gestores do Contrato, a quem competiram o gerenciamento da execução do ajuste durante toda a sua vigência.
 - e) Efetuar os pagamentos devidos, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços;
 - f) Realizar o registro das ocorrências na execução dos serviços contratados, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
 - g) Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo licitatório;
 - h) Proporcionar todos os meios para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas;
 - i) Realizar a conferência das medições e manter o registro dos quantitativos mensais dos serviços realizados;
 - j) Aprovar as medições e o pagamento das faturas de prestação de serviços observando a eventual aplicação de multas incidentes sobre ofaturamento;
 - k) Orientar as unidades atendidas pela CODAE sobre a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA na entrega e recebimento dos alimentos, assistindo-as nas ocorrências que digam respeito às obrigações da CONTRATADA;
 - l) Promover gestões junto à CONTRATADA, sempre que necessário, para o aprimoramento e correta execução dos serviços.

6.2 A qualquer tempo poderá a CONTRATANTE avaliar as instalações e frota da CONTRATADA por meio de servidores designados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar, bem como o cumprimento das exigências legais referentes às condições de armazenagem e distribuição dos produtos, com a finalidade de avaliar as condições gerais sanitárias de armazenagem e/ou distribuição dos alimentos pela CONTRATADA, que deverão estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Portaria nº 326 de 30/07/97 da SVS/MS, e Portarias CVS 15/1991 e 01/2007 e deverá operar de acordo com a legislação vigente de Boas Práticas, em especial a Portaria nº 368, de 04 de setembro de 1997, do Ministério da Agricultura e do Abastecimento.

6.3 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

7 Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

7.1 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 05 dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

7.2 A Contratante realizará avaliação minuciosa dos serviços executados juntamente com os fiscais intermediários dos serviços, com a finalidade de mensurar os serviços prestados e avaliar a sua qualidade.

7.3 Após tal avaliação, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pelo fiscal, relatando as eventuais pendências verificadas.

7.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

7.5 O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 15 dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente depois de solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

7.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

7.7 O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8 Penalidades

8.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 44.279/03, e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no capítulo X, sendo que as multas serão aplicadas como segue:

8.1.1 Ocorrências referentes ao armazenamento, recebimento/entrada e manuseio de alimentos:

- a) Multa de 10% (dez por cento), por ocorrência, quando houver divergência entre o estoque físico e o registrado pelo Sistema informatizado para Controle de Estoque (itens 3.2.2 e 3.2.3 do ANEXO I), calculada sobre o valor do alimento armazenado no qual se constatou a divergência, na data da ocorrência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), por ocorrência, por não atendimento ao sistema de classificação dos itens: controle de lote, datas de liberação de quarentenas e situações de controle de qualidade, controle FIFO e FEFO (item 4.2 do ANEXO I), calculada sobre o valor do alimento armazenado incorretamente classificado, na data da ocorrência;
- c) Multa de 10% (dez por cento) por ocorrência, pela não conservação da qualidade e/ou embalagens dos produtos durante o recebimento, armazenamento, manuseio e saída dos alimentos estocados (itens 3.2.5 do ANEXO I), calculada sobre o valor total do lote do alimento em que houve a ocorrência;
- d) Multa de 0,1% (um décimo por cento) por ocorrência, calculada sobre o valor mensal do contrato referente à armazenagem, pelo não envio diário de relatório atualizado do estoque por produto (item 3.2.3 do ANEXO I);
- e) Multa de 2% (dois por cento) por ocorrência, calculada sobre o valor mensal do contrato referente à armazenagem, por descumprimento das demais obrigações/exigências previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e neste contrato não contempladas acima.

8.2 Ocorrências referentes ao transporte, entrega, retirada de alimentos e frota:

- a) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor do faturamento total do dia da ocorrência quando se constatar: o uso de bebidas alcoólicas ou falta de civilidade dos funcionários da Contratada em serviço. Incidirá a multa ainda, para qualquer outra circunstância por parte dos funcionários da Contratada, que dificulte a boa execução do contrato, ou seja, estranha aos termos definidos pela CONTRATANTE.
- b) Multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da guia de remessa não entregue na data estipulada na guia de remessa;
- c) Multa de 10% (dez por cento), por ocorrência, calculada sobre o valor da(s) guia(s) de remessa, por descumprimento de outras especificações constantes da(s) guia(s) de remessa, tais como: entrega em unidade escolar diversa, produto não constante da guia, embalagem avariada, quantidade errada, entrega de guia cancelada, não entrega de um ou vários produtos, independentemente da reposição do produto ou do ressarcimento de seus custos;
- d) Multa de 10% (dez por cento), por ocorrência, calculada sobre o valor da guia de remessa, por não cumprimento do horário em que as entregas/saídas deverão ser efetuadas nas unidades escolares (item 4.1.1 do ANEXO I);
- e) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da guia de remessa, por ocorrência, pela não conservação da qualidade e/ou embalagens dos produtos durante a entrega dos alimentos estocados (item 3.6.1 do ANEXO I);
- f) Multa de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor da guia de retirada, por ocorrência, pelo não cumprimento do prazo máximo para retirada de alimento nas unidades escolares (item 3.5.2 do ANEXO I);
- g) Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato referente ao transporte, por ocorrência, pelo não atendimento à Cláusula.

8.3 FROTA do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

- a) Multa de 1% (um por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato por ocorrência pelo não atendimento ao item 3.6.2 – alínea “I”, do ANEXO I, referente ao não cumprimento do zelo pela conduta dos motoristas/entregadores, exigindo civilidade e urbanidade dos mesmos, como também não sendo admitido o uso de bebidas alcoólicas da Contratada em serviço ou qualquer outra circunstância por parte dos funcionários da Contratada, que dificulte a boa execução do contrato, ou seja, estranha aos termos definidos pela CONTRATANTE.
- b) Multa de 2% (dois por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato referente ao transporte e/ou entrega por descumprimento de outras obrigações/exigências relativas ao transporte, à entrega, retirada de alimentos e à frota previstas no ANEXO I e neste contrato, não descritas acima.
- c) Multa de 2 % (dois por cento), por ocorrência, calculada sobre o valor mensal da parcela do contrato não prestada ou prestada com defeito, por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima.
- d) As multas especificadas nas alíneas “a”, “b” e “c” serão aplicadas até o limite de 30% (trinta inteiros por cento) do valor mensal estimado para a execução do(s) serviço(s), a partir do qual será aplicada a multa por inexecução parcial.
- e) Multa de 30% (trinta inteiros por cento), sobre o valor da parcela não adimplida, pela inexecução parcial do contrato.
- f) Multa de 30% (trinta inteiros por cento), sobre o valor total do ajuste, pela inexecução total do contrato.
- g) Impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos, e ainda, a declaração de sua inidoneidade, caso a infração cometida pela CONTRATADA caracterizar-se como má fé e causar prejuízo ao abastecimento das unidades atendidas pela CODAE.

8.4 O contrato poderá ser rescindido, de imediato, caso a CONTRATADA venha a reincidir nas infrações, sem prejuízo de outras sanções administrativas aplicáveis à espécie e previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.5 Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, poderá também ser aplicada a suspensão temporária do direito de licitar com a CONTRATANTE, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos da legislação em vigor.

8.5.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a CONTRATADA que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

8.6 As penalidades moratórias serão, sempre que possível, descontadas dos créditos da CONTRATADA e da garantia prestada ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente.

8.6.1 As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas sim moratório, consequentemente, o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

8.7 Na hipótese de não existirem pagamentos previstos, efetivamente configurados ou o valor da multa ultrapassar o valor da garantia, a CONTRATADA deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.

8.8 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

8.9 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Educação e protocolizados nos dias úteis, das 10h às 16h, na Rua Líbero Badaró, nº 425 - 9º andar, Centro - Capital, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

8.9.1 Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, pelo correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

8.10 A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

8.11 DO PESSOAL

8.11.1 O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução do objeto ora avençado, não terá relação de emprego com a **CONTRATANTE** e desta não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a **CONTRATANTE** a ser acionada judicialmente, a **CONTRATADA** a ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso venha a desembolsar.

8.12 Multa pela recusa da **CONTRATADA** em assinar o Contrato e/ou retirar "Nota de Empenho" e/ou "Ordem para Início dos Serviços" dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura: 20% (vinte por cento), sobre o valor do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93;

8.13 Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho, para celebração do contrato:

8.14 Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

8.15 Pela inexecução parcial do objeto contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

8.16 Multa de 20% (vinte por cento) por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da **CONTRATADA**, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião;

8.17 Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela **CONTRATADA**, a mesma estará sujeita às sanções administrativas, previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.18 O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.

9 Rescisão

9.1 Constituem motivo para rescisão deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.

9.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

9.3 No caso de rescisão contratual serão aplicados os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

10. Da assinatura do Termo de Contrato

10.1 A **CONTRATADA**, no ato da assinatura deste instrumento, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da **CONTRATADA**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da **CONTRATADA**. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da **CONTRATADA**.
- f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.

- g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
- h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
- i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
- l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo IV do Edital**.

11 Disposições gerais

- 11.1** A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a documentação prevista no item 12.1 do edital e a garantia contratual, em conformidade com item 14 do edital e nos termos da Portaria SF nº 76 de 22 de março de 2019 e alterações que venham a ocorrer.
 - 11.1.1** A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no edital da licitação, não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
 - 11.1.2** A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.
 - 11.1.3** A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da CONTRATADA em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.
- 11.2** O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão ao Decreto Municipal nº 58.400/2018, especialmente ao estabelecido no artigo 5º, à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/02, e demais normas pertinentes, vinculando-se a contratada aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº [●]/SME/2020.
- 11.3** Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do código civil.
 - 11.3.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
 - 11.3.2** A função de fiscal do presente Contrato e de suplente será exercida pelos servidores indicados no despacho proferido pelo ordenador da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014.

- 11.4** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 11.5** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Municipal nº 13.278/02, no Decreto Municipal nº 44.279/03 e, normas e princípios gerais dos contratos.
- 12 Foro**
- 12.1** Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. 02.

Anexo IV: Modelos das declarações referidas no edital

Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição)

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.2002
- b) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- c) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- d) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de cumprimento das condições de habilitação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●].

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de inexistência de fatos impeditivos

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação e habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei Federal 10.502/2002 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

Declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, ter ciência da impossibilidade de contratação caso esteja inscrita no CADIN, nos termos da Lei nº 14.094/2005.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, a inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

Declaração de enquadramento para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas que preenchem os requisitos do art. 1º, § 2º, Decreto Municipal 56.475/2015

[Nome da ME, EPP ou Cooperativa Equiparada], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], e de seu profissional de contabilidade, [qualificação civil do profissional de contabilidade], declara que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ou de cooperativa que preenche as condições estabelecidas no art. 1º, § 2º, Decreto Municipal 56.475/2015, bem assim que inexistem fatos que possam conduzir ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador] RG: [●]
CPF: [●]
Cargo/função: [●]

Profissional de contabilidade: [identificação do profissional de contabilidade do licitante]

RG: [●]
CPF: [●]
CRC nº: [●]

Observações:

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.
- c) Atenção para o enunciado do § 9º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste art. fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais”

Anexo V: Relação de Alimentos e Estimativa de Quantidades

Alimento	Quantidade estimada
Açúcar mascavo	1.040.000 pacotes de 1 kg
Arroz (agulhinha e parboilizado)	1.040.000 pacotes de 5 kg
Doce de banana	682.059 embalagens de 60 g
Farinha de mandioca	1.040.000 pacotes de 500 g
Feijão (carioca e preto)	1.040.000 pacotes de 1 kg
Leite em pó	1.040.000 pacotes de 1 kg
Macarrão (diversos tipos)	1.040.000 pacotes de 500 g

Anexo VI: Modelo de Planilha de Composição de Custos



ITEM	SUBITEM	PERCENTUAL	
		SUBITEM	ITEM
MÃO DE OBRA	Administração		
	Operação		
	Técnica		
	Limpeza / Segurança		
	EPI's / Uniformes		
	Vale transporte		
	Vale alimentação		
	Cesta básica		
	Treinamento / Reciclagem pessoal		
	Outros (especificar)		
INFRAESTRUTURA / DIVERSOS	Operacional		
	Administrativa		
	Mobiliário		
	Paletes		
	Balanças		
	Empilhadeiras		
	Computador / Impressora		
	Rádio		
	Água / Luz / Telefone		
	Material de escritório		
	Material de limpeza / desinfecção		
	Manutenção Predial		
	Manutenção de equipamentos		
	Informática (relatórios, sistema WEB, dentre outros)		
	Controle de vetores e pragas urbanas		
	Outros (especificar)		
TRIBUTOS/SEGURO	ISS		
	PIS / COFINS		
	Previdência Social		
	FGTS		

	Imposto de Renda		
	Contribuição Sindical		
	IPTU		
	Seguro dos alimentos (armazenagem / transporte)		
	Seguro acidente de trabalho		
	Outros (especificar)		
TRANSPORTE	Documentação (Licenciamento / Vigilância Sanitária / outros)		
	Seguro		
	Combustível		
	Óleo / Lubrificantes / Pneu		
	Manutenção		
	Lavagem / Desinfecção		
	Outros (especificar)		
BDI	Lucro		
	Benefícios mais despesas indiretas		
	Outros (especificar)		
OUTROS	(Especificar)		
TOTAL			100%



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
EDUCAÇÃO

Anexo VII: Modelo de Guia de Remessa

 PREFEITURA DE SÃO PAULO	PREFEITURA DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	.ª via GUIA DE REMESSA		
GUIA DE REMESSA Nº: _____		DATA DE ENTREGA: _____		
ABASTECIMENTO DE ALIMENTOS: _____				
NOME DA UNIDADE: _____				
END.: _____				
SUBPREFEITURA: _____		AG: _____		
ROTEIRO: _____				
ALIMENTO(S)	EMBALAGEM FECHADA QUANTIDADE	UNIDADE	EMBALAGEM FRACIONADA QUANTIDADE	UNIDADE
				
TOTAL DE ITENS: _____		PESO TOTAL EM KG: _____		
RECEBIMENTO NA UNIDADE				
DATA	HORA:	CARIMBO DA UNIDADE: _____ _____ _____ _____		
NOME LEGÍVEL:				
RF* ou RG:				
ASS. RESP.:				
OBSERVAÇÕES:		MOTORISTA: _____		
		PLACA: _____		
AS QUANTIDADES ENVIADAS E A QUALIDADE DOS ALIMENTOS DEVERÃO SER VERIFICADAS NO ATO DO RECEBIMENTO. * O SERVIDOR PÚBLICO DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE ANOTAR O NÚMERO DO RF				
1ª CÓPIA - UNIDADE DE DESTINO		2ª CÓPIA - DME		3ª CÓPIA - FORNECEDOR