

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO REQUISITANTE: RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: Nº 2025/666

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de serviços contínuos de fornecimento de refeições tipo desjejum e normal (bandeirão/marmitex) a serem servidas no refeitório do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

1.2 – Os serviços serão executados nos seguintes postos:

Item	Postos	Quantidades
01	Refeitório do DAAE	01

1.3 – O refeitório é de uso exclusivo de autoridades, servidores, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e visitantes do Departamento Autônomo de Água e Esgotos, sendo que a entrada do público externo só poderá ser permitida, conforme condições definidas pela administração do DAAE.

1.4 – Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da celebração do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133 de 2021.

1.6 – O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa atender à demanda dos servidores do DAAE, de forma permanente e contínua, assegurando o fornecimento de refeições de qualidade e nutricionalmente balanceadas, contribuindo assim com a saúde e bem estar dos mesmos.

1.7 – O contrato ou outro instrumento oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1 – Para assinatura do Contrato, a Contratada deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, que deverá ser apresentada na Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações do DAAE.

4.2.2 – A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.2.3 – Caso a garantia seja prestada na modalidade Seguro-Garantia, a Contratada terá o prazo de 01 (um) mês contado da data de homologação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

4.2.4 – Quando prestada em dinheiro, o depósito da respectiva caução deverá ser realizado na seguinte conta da Autarquia:

- . BANCO: 104 – CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;
- . AGÊNCIA: 0282;
- . OPERAÇÃO: 006
- . CONTA: 00000077-2
- . CNPJ: 44.239.770/0001-67

4.2.5 – Caso a Contratada efetue o depósito da garantia na conta acima referenciada, deverá encaminhar o comprovante do depósito para a Divisão de Suprimentos, Contratos e Licitações – Subdivisão de Gestão de Contratos ou apresentar o respectivo comprovante na assinatura do contrato.

4.2.6 – No caso de fiança bancária ou seguro-garantia, os efeitos das respectivas apólices, deverão **abrange** além dos serviços contratados, as contribuições sociais e previdenciárias e possíveis reclamações trabalhistas e o prazo de validade do termo ou da apólice **deverá corresponder ao período de vigência do contrato.**

4.2.7 – A caução será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato, mediante requerimento endereçado ao Superintendente da Autarquia, **no prazo de até 15 (quinze) dias contados do término do primeiro, após o que o instrumento da apólice de Seguro-garantia ou de Fiança bancária será inutilizado.**

4.2.8 – A garantia, quando prestada em dinheiro, será atualizada pela variação da UFM ocorrida entre a data do depósito e a data da restituição, ou por outro dispositivo legal, estabelecido pelo Governo Federal, caso essa venha a ser extinta.

4.2.9 – Qualquer alteração na execução do contrato, obrigatoriamente alterará as condições da garantia, devendo o referido instrumento ser apresentado **no ato da assinatura do termo aditivo.**

4.2.10 – Quando da renovação contratual, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia, desde que mantidas as mesmas condições e cobertura da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

4.2.11 – Para liberação da caução, a fiscalização atestará que os serviços prestados atenderam plenamente ao solicitado, do contrário, a Contratada, dentro desse prazo, será obrigada a refazê-los, caso sejam necessários, ficando para isso obrigada a obedecer aos prazos e multas de acordo com o já estipulado nesse edital.

4.2.12 – A não prestação da garantia na forma acima apresentada, equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a Contratada a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

4.3 – VISTORIA

4.3.1 - Os licitantes **poderão** conhecer os locais onde serão prestados os serviços, bem como as dificuldades existentes. A visita poderá ser realizada até 01 (um) dia útil anterior à data de realização do Processo Licitatório. Esta visita técnica deverá ser agendada junto à Divisão de Recursos Humanos, pelo representante da licitante, podendo ser realizada de segunda à sexta-feira, no

horário das 09h30min às 16h00min, através do telefone (16) 3324-9932, com apresentação da devida identificação.

4.3.2 – Caso o licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá preencher a DECLARAÇÃO QUE DISPENSA A VISITA TÉCNICA.

4.3.2.1 – A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.3.3 – O ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou a DECLARAÇÃO QUE DISPENSA A VISITA TÉCNICA, devidamente preenchida e assinada deverá constar nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, sendo inclusive, considerando como requisito para HABILITAÇÃO da licitante, conforme autoriza o §2º do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 – Início da execução do objeto: 01º de maio de 2025.

5.1.1.2 – Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimo para sua satisfação, tais como:

- a) Para o fornecimento dos itens do desjejum e dos itens do almoço: arroz, feijão, guarnição, saladas, café e suco deverão ser disponibilizados dispositivos de autosserviço;
- b) O cardápio completo de cada semana deverá ser apresentado previamente à Divisão de Recursos Humanos, obedecendo a antecedência de 03 (três) dias úteis anteriores ao início da semana competente, incluindo sábado, domingo e feriado;
- c) O cardápio deverá ser encaminhado pela contratada à Divisão de Recursos Humanos em meio eletrônico (e-mail) e afixado no quadro de aviso do refeitório, ficando a contratada responsável por todos os equipamentos de informática e meios necessários para cumprimento deste item (computador, impressora, internet, etc);
- d) As refeições deverão seguir as exigências nutricionais recomendadas pelo PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador: no mínimo 300 Kcal no desjejum e no mínimo 800 Kcal no almoço/jantar/marmitex;
- e) Não se admitirá a repetição do preparo dos pratos proteicos (principal, opção e opção light), guarnições, e sucos dentro da semana;
- f) É vedada a utilização de temperos industrializados pela contratada;

g) A Contratada deverá manter uma estação próxima ao buffet com Azeite, Vinagre, Sal, Palito de Dentes, Molho de Salada, Molho de Pimenta, Guardanapo de Papel e Farinha de Mandioca em quantidade suficiente;

h) A Contratada deverá realizar no mínimo 3 (três) Almoços temáticos e/ou comemorativos e 1 (um) café da manhã que serão solicitados com antecedência pela Contratante durante o ano. Nesses eventos, a Contratada deverá se encarregar de realizar uma decoração simples do refeitório de acordo com o tema proposto pela Contratante, e a elaboração de um cardápio especial, que será aprovado com a devida antecedência pela Contratante e deverá incluir, além da fruta, uma sobremesa diferenciada. Em um dos cardápios especiais do almoço deverá incluir opção de churrasco contendo no mínimo: carne bovina, linguiça toscana e frango assados, vinagrete, salada de maionese, salada de folhas, arroz branco e farofa temperada. Como opção de sobremesa diferenciada deverá ser oferecido picolé de leite ou de frutas em pelo menos 1 dos almoços e no almoço comemorativo ao aniversário do Departamento, deverá ser servido bolo recheado. Além do suco, deverá ser oferecido refrigerante como opção de bebida nos almoços temáticos e/ou comemorativos. Em um dos eventos comemorativos, a contratada se encarregará de providenciar um brinde no tema proposto, previamente aprovado pela Contratante, que será entregue aos servidores. O cardápio do café da manhã especial deverá ser composto conforme a descrição do cardápio diário, incluindo no mínimo uma fruta fatiada, uma opção de bolo caseiro, pão de queijo, uma opção de torta salgada, dois tipos de frios, bolacha e suco; ; Na Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho (SIPAT), realizada uma vez ao ano, a contratada deverá se encarregar de servir coffee break composto de no mínimo pão de queijo, bolo caseiro, refrigerante e suco para a quantidade estimada de 150 servidores/dia durante a semana.

i) Durante o período das refeições é de obrigação da Contratada manter as condições higiênico-sanitárias do refeitório e das mesas para que todos os funcionários possam fazer suas refeições em ambiente limpo e dentro das normas de saúde vigentes;

j) Diariamente, deverão ser coletadas, pela contratada, amostras de no mínimo 100g de todos os alimentos servidos, devendo ser embalados em sacos esterilizados/desinfetados, com data, horário, produto e nome do responsável pela coleta; as amostras devem ser mantidas sob-refrigeração a 4°C ou sob congelamento a -18°C e no caso do suco (100ml) sob refrigeração até 4°C, por 72 (setenta e duas) horas, para fins de fiscalização. Após este prazo, deverão ser descartados pela contratada;

k) O profissional especializado, com formação superior em nutrição e respectivo registro no Conselho Regional, será o responsável pela elaboração dos cardápios que deverão ser assinados e carimbados por ele, bem como deverá estar presente diariamente, acompanhando e supervisionando o recebimento, o armazenamento, a higienização, a manipulação e a elaboração dos produtos que serão servidos no refeitório, garantindo as boas práticas de manipulação e processamento. A Certidão do Conselho Regional de Nutricionistas do profissional especializado deverá ser apresentada ao Departamento no ato da assinatura do contrato. Se no decorrer do período contratual, o mesmo for substituído por motivo de férias, afastamento ou rescisão contratual, o Departamento deverá ser comunicado de imediato, bem como deverá ser apresentado o respectivo registro no Conselho;

l) A contratada fica encarregada da aquisição de todos os gêneros alimentícios e demais produtos, materiais e utensílios necessários à execução e distribuição das refeições. São de responsabilidade da empresa, todos os equipamentos e utensílios, sua montagem e manutenção. Devem apresentar-se em bom estado de conservação, sem indício de ferrugem ou qualquer outro fator que possa acarretar risco de contaminação. Os equipamentos que dependem de temperatura (refrigerador, freezer, mesa/balcão térmico, mesa/balcão frio, etc) devem garantir a temperatura adequada para conservação, prevenindo e evitando o risco contaminação e/ou multiplicação microbiana no armazenamento e exposição do alimento para consumo;

m) A Contratada é a única responsável pela manutenção predial das dependências da cozinha, cabendo somente a ela realizar toda a manutenção preventiva e corretiva para a satisfatória prestação dos serviços, não cabendo ao DAAE realizar qualquer manutenção corretiva nas dependências da cozinha. Sendo apontada alguma irregularidade ou necessidade de reparos, a Contratada terá prazo máximo de 10 dias úteis para providenciar as devidas manutenções;

n) A empresa contratada deverá possuir utensílios de mesa (pratos, talheres e bandejas) em quantidade igual ou maior que o número provável de consumidores, a fim de permitir a correta desinfecção, conforme previsto pelas normas sanitárias;

o) A empresa contratada deverá dispor o lixo em recipientes com tampa, constituídos de material de fácil higienização, com pedal; fora da cozinha, o lixo deverá ser acondicionado em recipiente com tampa rosqueável para garantir a vedação;

p) É responsabilidade da contratada toda mão-de-obra especializada necessária à consecução do objeto do presente certame, sendo que seus empregados deverão ser contratados de acordo com a legislação trabalhista em vigor, demais exigências aplicáveis e, na proporção de, no mínimo, 01(um) empregado para cada 50(cinquenta) refeições servidas;

q) Todos os empregados da contratada que adentrarem nas dependências da Cozinha da Contratante, permanecendo lá ou não, obrigatoriamente, terão que trajar uniforme e rede/touca nos cabelos. A contratada é responsável por fornecer rede/touca a qualquer pessoa que necessitar adentrar na cozinha do refeitório;

r) Será de responsabilidade da contratada a provisão dos seguintes itens: todos os descartáveis; material de limpeza e higiene; material de segurança (botas, luvas e aventais); fornecimento de gás; limpeza e manutenção do espaço físico da cozinha (inclusive vidros, telas, portas, pisos e equipamentos) e investimentos nos serviços de mão de obra para conservação da cozinha e a retirada de resíduos. A limpeza e manutenção do espaço físico do salão e das varandas ficarão sob a responsabilidade do DAAE;

s) Quaisquer alterações que a contratada julgar necessárias para que o refeitório esteja apto a sua utilização, desde que conforme às normas de higiene e saúde exigidas por lei, e aprovadas pela Contratante, serão de responsabilidade da contratada.

t) A empresa contratada obriga-se a cumprir os requisitos constantes do Procedimento Padrão do DAAE, para Contratação de Obras e Serviço:(P.030), a saber:

- Subitem 4.2 e todos seus subitens;
- Item 5, subitens 5.1 ao 5.6, letras “a” até “e”, subitens 5.7, 5.8 letras “a” até “e”, subitens 5.8.1, 5.8.2 e 5.8.3;
- Item 6, subitem 6.3 letras “a” e “b”, subitem 6.4;

- Item 7 e todos seus subitens;
- Item 8 e seu subitem;
- Item 9 e seus subitens.
- Item 11, subitens 11.1-Anexo I, 11.2-Anexo II, 11.3-Anexo III.

5.1.1.3 – Do ambiente:

a) Zelar pelos ambientes que compõem o espaço físico do refeitório: cozinha, salão, local de preparação, manuseio e armazenamento dos alimentos, conservando-os em perfeito estado de higiene e limpeza, observando a periodicidade:

- diariamente: recipientes de lixo, maçanetas, pias, rodapés, ralos e piso (cozinha e salão) deverão ser lavados; o piso deve ser lavado com detergente neutro diluído em água;
- diariamente: desinfecção do piso da cozinha - após a lavagem, deixar o desinfetante em contato mínimo de 15 minutos e enxaguar;
- diariamente: mesas e cadeiras devem ser limpas com pano umedecido e detergente neutro ou pano embebido em álcool;
- semanalmente: paredes, portas, janelas, prateleiras/armários, coifa, geladeira, freezer devem ser limpos;
- mensalmente: interruptores, tomadas, telas, ventiladores e luminárias devem ser limpos.

b) Zelar e manter em perfeitas condições de limpeza todo o equipamento e utensílios necessários à prestação do serviço, conservando-os sem crostas e sem resíduos.

- desinfecção diária dos utensílios de mesa (pratos, talheres, bandejas) e dos utensílios de preparação, armazenando-os de forma ordenada e protegidos contra sujidades e insetos.

5.1.1.4 – Dos empregados:

a) Asseio pessoal adequado: boa apresentação, asseio corporal, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, sem adornos (dedos, punhos e pescoço);

b) Utilização de aventais fechados ou macacões de cor clara, sapatos fechados e rede/touca que contenham todo o cabelo, em bom estado de conservação;

c) Utilização de uniformes com identificação de troca diária (cor, número, dia da semana) e, não carregar no uniforme: canetas, lápis, batom, escovinha, cigarro, isqueiro, relógio e outros adornos;

- d) Hábitos higiênicos adequados: lavagem cuidadosa das mãos antes da manipulação de alimentos e depois do uso de sanitários; não espirrar/tossir sobre os alimentos, não fumar, não manipular dinheiro ou executar ato físico que possa contaminar o alimento;
- e) Estado de saúde controlado: ausência de afecções cutâneas, feridas e supurações, ausência de sintomas de infecção respiratória, gastrointestinais.

5.2 – LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1 – Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida José Parisi, nº 529, Vila Harmonia, Araraquara/SP.

5.2.2 – Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

- Desjejum das 06h20min às 07:00h00 e das 08h00min às 09h00min, nos dias de expediente normal do DAAE, de segunda à sexta-feira (exceto finais de semana e feriados);
- Almoço das 11h00min às 14h00min, diariamente, inclusive em finais de semana e feriados;
- Jantar das 17h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira (inclusive em feriados), e das 18h00min às 19h00min aos finais de semana.

5.2.2.1 – Os horários de fornecimento das refeições poderão ser adaptados conforme necessidade da Contratante.

5.2.3 – Na impossibilidade de elaboração das refeições no DAAE, em virtude de reforma ou adequação da cozinha do Refeitório, a contratada deverá fornecer refeições prontas transportadas enquanto não for possível utilizar a cozinha.

5.2.4 – A contratada deverá prever o fornecimento de refeições para servidores que estejam prestando serviços emergenciais.

5.3 – CARACTERÍSTICAS DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

5.3.1 - É vedado o fornecimento de:

- a) Alimentos sem registro;
- b) Alimentos sem procedência (clandestino);
- c) Provenientes de Distribuidor sem registro; e
- d) Alimentos que não se enquadrem na descrição exigida pelo DAAE nesse documento.

5.3.2 - Carne bovina

- a) *Cortes permitidos*: alcatra, contrafilé, maminha, patinho (moído), coxão mole, lagarto, cupim e costela;
- b) *Requisitos*: limpa sem pele, isenta ao máximo de gorduras, sem pelancas, isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas

características naturais (física, química e organoléptica), de acordo com os padrões estabelecidos pelo diagrama de corte, sem extensão, apresentando consistência firme, inspecionado pelo S.I.F, SIM ou SISP. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.3 - Carne suína

- a) *Cortes permitidos*: bisteca sem osso, pernil sem osso e paleta ou sobrepaleta sem osso;
- b) *Requisitos*: estar de acordo com os padrões estabelecidos pelo diagrama de corte, sem extensão, apresentar baixa quantidade de gordura com coloração branca e firme, com cheiro característico de carne fresca, registrada junto S.I.F, SIM ou SISP. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.4 - Carne de ave

- a) *Cortes permitidos*: coxa e sobrecoxa desossada, filé de peito e peito sem osso;
- b) *Requisitos*: Tipo granja, fresca, aspecto, cor e cheiro próprios, não amolecido nem pegajoso, sem mancha esverdeada, com ausência de sujidades, parasitas e larvas; ser de qualidade padrão, limpo (sem excesso de gordura e isento de cartilagem), corte de acordo com os padrões estabelecidos pelo diagrama sem extensão; apresentar consistência firme e compacta, coloração amarelo pardo, brilho e odor suave; deverá ser registrado junto ao S.I.F, SIM ou SISP. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.5 - Carne de peixe

- a) *Tipos permitidos*: cação, merluza, tilápia, pescada, e bacalhau;
- b) *Requisitos*: Em postas com 2 cm de espessura ou filés frescos de boa qualidade, não apresentar qualquer sinal de descongelamento; sem vísceras, couro ou pele, escama e espinha; sem calda e cabeça; sem manchas, parasitas ou fungos; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas);

5.3.6 - Linguiça

- a) *Tipos Permitidos*: pernil, vaca, frango, mista e calabresa;
- b) *Requisitos*: produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao S.I.F, SISP, SIM. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.7 - Salsicha

- a) *Tipos Permitidos*: hot dog, viena, frango e peru;
- b) *Requisitos*: produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao S.I.F, SISP ou SIM. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.8 - Ovos

- a) *Tipos permitidos:* de granja, grande, branco ou vermelho;
- b) *Requisitos:* produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; apresentar casca íntegra (sem rachaduras); registrado junto ao S.I.F, SISP ou SIM.

5.3.9 - Arroz

- a) *Tipos permitidos:* Branco e Integral;
- b) *Requisitos:* Agulhinha, longo fino, tipo 1; produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.10 - Feijão

- a) *Tipos permitidos:* Carioca e Preto (para Feijoada);
- b) *Requisitos:* tipo 1; produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.11 - Óleo

- a) *Tipos permitidos:* Origem Vegetal e Azeite de Oliva.
- b) *Requisitos:* Azeite de Oliva para acompanhar a salada; apenas de origem vegetal para preparo dos alimentos; produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.12 - Vinagre

- a) *Tipos permitidos:* De vinho (tinto ou branco) e de maçã;
- b) *Requisitos:* produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.13 - Suco

- a) *Tipos permitidos:* De frutas em geral;
- b) *Requisitos:* Obrigatoriamente natural, que poderá ser elaborado com frutas frescas e maduras de boa qualidade ou com polpas ou concentrados industrializadas de boa qualidade, em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será

admitida a expressão “ou similar”. Na mistura observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir, incontestavelmente, a boa qualidade do sabor.

5.3.14 - Café

- a) *Tipos permitidos:* Preto;
- b) *Requisitos:* Torrado e Moído; de primeira qualidade, com selo ABIC de pureza; em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Não será admitida a expressão “ou similar”. O consumo deverá ocorrer no prazo prescrito pelo fornecedor. O café servido em recipientes térmicos e não consumido, não poderá ser reaproveitado numa nova preparação.

5.3.15 - Leite

- a) *Tipos permitidos:* Integral Pasteurizado;
- b) *Requisitos:* produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.16 - Pão

- a) *Tipos permitidos:* Francês;
- b) *Requisitos:* Fresco, em unidades de 50g para o desjejum e em unidades de 30g para o almoço; produto de boa qualidade. Não será admitida a expressão “ou similar”. O fornecedor desse item está sujeito a visitas periódicas por responsáveis indicados pelo DAAE para a verificação das condições de fabricação do produto.

5.3.17 - Margarina

- a) *Tipos permitidos:* Margarina Cremosa e Creme Vegetal;
- b) *Requisitos:* de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranha ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas químicas e organolépticas); registrado junto ao S.I.F. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.18 - Frutas, Verduras, Legumes e Tubérculos

- a) *Tipos permitidos:* Todos que não sejam vedados pela Contratante na rotina dos serviços.
 - a.1) Caso sejam utilizados itens que não sejam de ampla aceitação, os mesmos serão vedados pela Contratante e deverão ser substituídos nos próximos preparos.
- b) *Requisitos:* de boa qualidade, com boa aparência, servidos sempre frescos, respeitando o sabor e odor característico.

5.3.19 - Chocolate em pó

- a) *Tipos permitidos:* Chocolate em pó solúvel, com no mínimo 50% de cacau.
- b) *Requisitos:* Produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.20 - Iogurte

- a) *Tipos permitidos:* Líquido, sabor de frutas.
- b) *Requisitos:* Produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.3.21 - Demais acompanhamentos e ingredientes.

- a) *Tipos permitidos:* Todos que não sejam vedados pela Contratante na rotina dos serviços.
 - a.1) Caso sejam utilizados itens que não sejam de ampla aceitação, os mesmos serão vedados pela Contratante e deverão ser substituídos nos próximos preparos.
- b) *Requisitos:* produto de boa qualidade em embalagens adequadas e preservadas; isenta de aditivos ou substâncias estranhas ao produto que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas); registrado junto ao órgão competente. Não será admitida a expressão “ou similar”.

5.4 – CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

- a) Alimentos que necessitem ser transferidos de suas embalagens originais devem ser acondicionados de forma a se manterem protegidos, em contentores descartáveis, mantendo o rótulo original do produto. Na impossibilidade de manter-se o rótulo original do produto, deve-se seguir o sistema de etiquetagem de identificação previsto pela legislação sanitária:

Fornecedor	Nº Registro	Nº da Nota Fiscal
Produto	Marca	Origem
Conservação	Prazo de Validade*	Utilizar até**

*de acordo com a rotulagem

**a data estabelecida deve estar de acordo com os critérios de uso

- b) O DAAE se resguarda o direito de rejeitar, devolver ou solicitar substituição de quaisquer alimentos que sejam entregues e que não estejam em conformidade com as exigências desse documento e de acordo com as normas sanitárias vigentes.

5.5 – DA COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO DIÁRIO

5.5.1 – Desjejum:

- a) Pão Francês em unidades de 50 g;
- b) Margarina;
- c) Leite integral pasteurizado quente e frio;
- d) Café quente;
- e) Chocolate em pó;
- f) Iogurte;
- g) Ovos Mexidos;
- h) Açúcar; e
- i) Adoçante.

5.5.1.1– Todos os itens acima são mínimos e serão fornecidos na forma de autosserviço e a vontade.

5.5.2 – Almoço:

- a) Prato principal (preparação proteica): Carne Bovina ou Carne Suína ou Peixe ou Frango - servido: diariamente, grelhado ou cozido ou assado ou ensopado ou empanado ou em molho ou moído - **porção mínima de 180g pronto sem osso ou cartilagem por pessoa.**

a.1) Se tratando da carne bovina, para o preparo de bife deverá ser utilizado o corte de coxão mole, alcatra, contrafilé ou maminha amaciado mecanicamente.

a.2) A frequência mínima de fornecimento dos itens citados na alínea a) é:

- Carne Bovina: 2 (duas) vezes por semana
- Carne Suína: 1 (uma) vez por semana
- Peixe: 1 (uma) vez por semana
- Frango: 1 (uma) vez por semana

a.3) Os itens acima listados, com exceção da carne bovina podem ser substituídos uma vez ao mês pelo prato principal de Feijoada, a qual, a sua composição deverá passar por prévia autorização da Contratante e ser composta por no mínimo 80% (oitenta por cento) de preparação proteica animal, dividida em: 30% (trinta por cento) de carne bovina, 20% (vinte por cento) de charque, 15% (quinze por cento) de pernil, 15% (quinze por cento) de linguiça calabresa, 10% (dez por cento) de linguiça paio e 10% (dez por cento) de bacon.

- a.4) Preparos como Croquetes, Kibes, Bolinhos, Escondidinhos e demais que misturam outras fontes de carboidratos com a proteína não são considerados como Prato Principal.
- b) Acompanhamentos Obrigatórios: Arroz, Arroz Integral e Feijão – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa;
- c) Dois tipos de Salada – legumes, folhas, macarrão, tabule – sem limite de quantidade por pessoa (sempre um tipo de folha e outro legume ou leguminosas ou macarrão ou tabule) – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa;
- d) Guarnição: Legumes ou Tubérculos refogados, soubise, assados, purê ou suflê, verduras, massas, tortas ou farofas – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa; no mínimo uma vez por semana o prato deverá conter uma opção de proteína.
- e) Opção: **porção mínima de 180g pronto, sem osso ou cartilagem por pessoa**, de qualquer tipo de preparação proteica (ovos, salsicha, linguiça, carne, peixe, frango, pirão, dobradinha, panqueca e inclusive os itens citados pelo item a.4) que são vedados como Prato Principal).
- f) Opção Light: **porção mínima de 180g pronto, sem osso ou cartilagem por pessoa**. Diariamente, a contratada deverá disponibilizar um formulário na saída do refeitório informando quais são as opções proteicas do dia seguinte, onde o comensal apontará qual a sua preferência, para que não haja desperdício. Nesse formulário, além do Prato Principal descrito na alínea a) e da Opção descrita na alínea e) deverá conter também terceira opção, denominada Opção Light (sendo considerado light um preparo com baixo teor de calorias e gordura) para que os comensais possam optar por uma alimentação mais saudável.
- f.1) As opções lights deverão ser aprovadas previamente pela Contratante.
- g) Pão: francês, fresco, de 30 g – um por pessoa.
- h) Sobremesa – fornecimento de fruta: inteira (uma por pessoa) ou fatiada (duas por pessoa), ou salada de frutas (**porção mínima de 150g** por pessoa), podendo ser servido **porção mínima de 100g** por pessoa dos preparos de doces caseiros como pudins, pavês, gelatinas, curau, arroz doce entre outros que possam ser previamente autorizados pela Contratante, uma vez na semana.
- h.1) É permitido uma vez ao mês o fornecimento de doces industrializados como pé de moleque, doce de abóbora, doce de batata, paçoca, doce de banana e outros que a Contratante se coloca no direito de vedar mediante a solicitação prévia do fornecimento pela Contratada.
- i) Suco: gelado e adoçado – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa.

- j) Café: quente e sem açúcar – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa, devendo a contratada disponibilizar recipiente com açúcar e adoçante.
- k) O porcionamento do prato principal, opção e opção light deve ser realizado em medida padronizada e uma amostra da quantidade correspondente à porção mínima deverá ser exposta diariamente em local visível a todos os comensais.

5.5.3 – Jantar

- a) Prato principal (preparação proteica): Carne Bovina ou Carne Suína ou Peixe ou Frango - servido: diariamente, grelhado ou cozido ou assado ou ensopado ou empanado ou em molho ou moído - **porção mínima de 180g pronto sem osso ou cartilagem por pessoa.**
 - a.1) Se tratando da carne bovina, para o preparo de bife deverá ser utilizado o corte de coxão mole, alcatra, contrafilé ou maminha amaciado mecanicamente.
 - a.2) A frequência mínima de fornecimento dos itens citados na alínea a) é:
 - Carne Bovina: 2 (duas) vezes por semana
 - Carne Suína: 1 (uma) vez por semana
 - Peixe: 1 (uma) vez por semana
 - Frango: 1 (uma) vez por semana
 - a.3) Os itens acima listados, com exceção da carne bovina podem ser substituídos uma vez ao mês pelo prato principal de Feijoada, a qual, a sua composição deverá passar por prévia autorização da Contratante e ser composta por no mínimo 80% (oitenta por cento) de preparação proteica animal, dividido em: 30% (trinta por cento) de carne bovina, 20% (vinte por cento) de charque, 15% (quinze por cento) de pernil, 15% (quinze por cento) de linguiça calabresa, 10% (dez por cento) de linguiça paio e 10% (dez por cento) de bacon.
 - a.4) Preparos como Croquetes, Kibes, Bolinhos, Escondidinhos e demais que misturam outras fontes de carboidratos com a proteína não são considerados como Prato Principal.
- b) Acompanhamentos Obrigatórios: Arroz e Feijão – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa;
- c) Dois tipos de Salada – legumes, folhas, macarrão, tabule – sem limite de quantidade por pessoa (sempre um tipo de folha e outro legume ou leguminosas ou macarrão ou tabule) – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa;

- d) Guarnição: Legumes ou Tubérculos refogados, souté, assados, purê ou suflê, verduras, massas, tortas ou farofas – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa; no mínimo uma vez por semana o prato deverá conter uma opção de proteína.
- e) Opção: **porção mínima de 180g pronto, sem osso ou cartilagem por pessoa**, de qualquer tipo de preparação proteica (ovos, salsicha, linguiça, carne, peixe, frango, pirão, dobradinha, panqueca e inclusive os itens citados pelo item a.4) que são vedados como Prato Principal).
- f) Sobremesa – fornecimento de fruta: inteira (uma por pessoa) ou fatiada (duas por pessoa), ou salada de frutas (**porção mínima de 150g** por pessoa), podendo ser servido **porção mínima de 100g** por pessoa dos preparos de doces caseiros como pudins, pavês, gelatinas, curau, arroz doce entre outros que possam ser previamente autorizados pela Contratante, uma vez na semana.
 - f.1) É permitido uma vez ao mês o fornecimento de doces industrializados como pé de moleque, doce de abóbora, doce de batata, paçoca, doce de banana e outros que a Contratante se coloca no direito de vedar mediante a solicitação prévia do fornecimento pela Contratada.
- g) Suco: gelado e adoçado – servidos diariamente, sem limite de quantidade por pessoa.
- h) O porcionamento do prato principal e opção deve ser realizado em medida padronizada e uma amostra da quantidade correspondente à porção mínima deverá ser exposta diariamente em local visível a todos os comensais.

5.5.4 – Marmitex

- a) O Marmitex deverá ser composto por:
 - a.1) arroz e feijão, um tipo de carne e guarnição em embalagem descartável (isopor), tipo marmitex, de 1.100g;
 - a.2) dois tipos de salada em embalagem descartável (isopor), tipo marmitex, de 400g;
 - fruta: somente inteira – uma por pessoa;
 - a.3) suco: gelado, acondicionado em recipiente plástico de 300ml com tampa – um por pessoa;
- b) É obrigatório o fornecimento de sachês de tempero para salada, guardanapo de papel, talheres descartáveis e palito de dente.

5.6 – DO VOLUME DE REFEIÇÕES

5.6.1 – Atualmente o DAAE conta com **476 servidores**. A quantidade servida poderá variar. Atualmente são servidos **em média**:

- a) 130 desjejuns por dia;
- b) 310 refeições por dia (sendo 280 almoços e 30 jantares).

5.6.2 – A indicação dos quantitativos de refeição não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte do Departamento Autônomo de Água e Esgotos, que não poderá ser responsabilizado por variações na quantidade das mesmas a serem servidas pela licitante vencedora.

5.6.3 – Será de responsabilidade da contratada a provisão para o fornecimento de refeição para quantos a desejarem dentro do horário de funcionamento do refeitório, devendo manter todos os itens listados acima que compõem o cardápio diário em quantidade suficiente e na mesma qualidade para todos os comensais do início ao fim da prestação do serviço, para que nenhum funcionário fique sem algum dos itens do cardápio. Exceto quando o quantitativo for excessivamente inesperado.

5.7 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.7.1 – Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramenta e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7.2 – Todos os itens listados abaixo representam o mínimo de equipamentos necessários para a prestação dos serviços, sendo que todos devem estar em perfeitas condições de uso, podendo a Contratante solicitar a substituição dos equipamentos que não estiverem de acordo com a legislação sanitária vigente ou não estejam adequados à perfeita execução dos serviços a qualquer momento.

01	Refrigerador Comercial / Industrial - Inox – Mínimo 4 Portas – Mínimo 700l de capacidade
01	Refrigerador Doméstico – Branco ou Inox – Mínimo 1 Porta – Mínimo 300l de capacidade
02	Freezer Horizontal ou Vertical – Branco ou Inox - Mínimo 1 Porta – Mínimo 500l
01	Fogão Industrial – Inox – Mínimo 6 Bocas – Alimentação: Gás
01	Forno Industrial - Inox – Alimentação: Gás
01	Picador Industrial
04	Hotbox Empilháveis– Com capacidade de no mínimo 100 L
01	Processador Industrial
01	Liquidificador Industrial – Com Capacidade de 5L até 10 L
08	Palets
08	Caixas Brancas para armazenamento de Hortifruit – em Polietileno - Com Capacidade de no mínimo 50 L
02	Máquina de Suco para autosserviço dos funcionários
01	Balcão Térmico para distribuição de preparos quentes
01	Balcão Refrigerado para distribuição de preparos frios
03	Mesa pequena de apoio para o salão
01	Chapa industrial
01	Pastru quente

5.7.3 – O DAAE possui, nas dependências do refeitório, os seguintes bens que podem ser utilizados pela Contratada, porém caso se depreciem no decorrer da execução contratual deverão ser substituídos pela Contratada:

Quantidade	Descrição
01	Pia industrial em aço inox AISI 304 com (LxAxP) 2,40x0,86x0,70m com cuba simples de 0,50m de profundidade
01	Pia industrial em aço inox AISI 304 com (LxAxP) 1,45x0,86x0,70m com cuba simples de 0,50m de profundidade
01	Pia industrial em aço inox AISI 304 com (LxAxP) 3,0x0,86x0,70m com cuba dupla, uma com 0,50m e outra de 0,30m de profundidade
01	Pia industrial em aço inox AISI 304 com (LxAxP) 1,45x0,86x0,70m com cuba simples de 0,30m de profundidade
01	Balcão em aço inox AISI 304 com (LxAxP) 1,50x0,86x0,45
01	Lavatório em aço inox AISI 304 de sobrepor, completo com válvula de metal cromado com torneira com acionamento automático (pressmatic)
03	Prateleiras em aço inox AISI 304 com (LxAxP) 1,00x1,60x0,50m com duas prateleiras
02	Prateleiras em aço inox AISI 304 com (LxAxP) 1,80x1,60x0,50m com duas prateleiras
01	Prateleira em aço (chapa) na cor branca com 7 prateleiras medindo (LxAxP) 1,97x0,92x0,61m
02	Extintores de incêndio de PQS pressão 4kg
21	Mesas conjugadas para refeitório com 4 assentos
05	Ventiladores de teto
01	Aparelho telefônico multifrequencial
01	Mesa de aço dobrável
01	Purificador com sistema de filtragem por carvão ativado
01	Receiver Mod FR900
04	Caixas de som ambiente preta de 40w de 8R
01	Coifa em chapa galvanizada com motor, medindo 1,87x1,38m
01	Tanque em porcelana branco com coluna
05	Porta toalha
04	Suporte para sabonete líquido
02	Lixeiras de plástico com pedal pequena (+ - 15L)
01	Espelho com moldura em alumínio oval
01	Mesa para refeitório em formica
04	Poltronas fixas para obeso
04	Aparelho de ar condicionado tipo Split higt-wall
01	Balança eletrônica com capacidade de 10 kg
05	Ventiladores Oscilantes de Parede – 60 cm Bivolt

01	Nobreak de 600 VA com entrada bivolt e saída 127v
01	Estabilizador de voltagem 300 VA SMS Revolution Speedy USP 300 Bivolt Preto
03	Aparelho cortina de ar 0,90 mt, com controle remoto

5.8 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.8.1 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 – UNIFORMES

5.9.1 - Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.9.1.1 - Aventais fechados ou macacões de cor branca, sapatos fechados e rede/touca que contenham todo o cabelo, em bom estado de conservação;

5.9.1.2 - Uniformes com identificação de troca diária (cor, número, dia da semana), sendo vedado carregar no uniforme: canetas, lápis, batom, escovinha, cigarro, isqueiro, relógio e outros adornos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. É vedada a utilização de WhatsApp.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização,

das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. – PREPOSTO

6.6.1 – O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2 – O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.6.3 – O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1 – A gestão e fiscalização do respectivo contrato serão realizadas pelos seguintes servidores:

. FISCAL DO CONTRATO: Márcia Maria Dias – matrícula nº 1612 – nomeado pela Divisão de Recursos Humanos.

. GESTOR DO CONTRATO: Gisele Fernanda Sgarbi Mello – matrícula nº 1695 – Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

6.7.1.1 – No caso de ausência dos servidores designados no item acima, ficam designados os servidores como substitutos:

. FISCAL DO CONTRATO: Gisele Fernanda Sgarbi Mello – matrícula nº 1695 – nomeado pela Divisão de Recursos Humanos.

. GESTOR DO CONTRATO: Márcia Maria Dias – matrícula nº 1612 – nomeado pela Divisão de Recursos Humanos.

6.7.2 – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

. Acompanhar a execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- . Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para saná-la;
- . Informar ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- . No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor;
- . Comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- . Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- . Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- . No primeiro mês da prestação dos serviços, o fiscal do contrato deverá solicitar da Contratada, apresentação da seguinte documentação:
 - .Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - . Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - . Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.
- . Verificar se a seguinte documentação foi entregue junto da Nota e a mesma está válida:
 - . Relação de Funcionários;

- . Holerites dos Funcionários;
 - . Guia de recolhimento do FGTS (GFD);
 - . Comprovante de Pagamento e detalhamento do GFD;
 - . DARF Previdência Social;
 - . Comprovante de Pagamento e detalhamento do DARF Previdência Social;
 - . Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - . Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - . Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e/ou Fazenda.
- . Solicitar da contratada, a entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- . termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - . guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - . extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - . exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- . A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- . O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.7.3 – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

- . Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

- . Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- . Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- . Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- . Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no artigo 156 inciso III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, e encaminhar o respectivo processo para a Subdivisão de Gestão de Contratos;
- . Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- . Enviar a documentação pertinente para o procedimento de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. PAGAMENTO

7.1 – Os preços são irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, e incluem todas as taxas ou despesas adicionais, tais como transporte, carga, descarga de equipamentos, funcionários, e demais despesas. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

7.2 - Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: mão de obra especializada, materiais, equipamentos, encargos, leis sociais, BDI, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação dos serviços, objeto desta licitação.

7.3 - Em caso de renovação contratual, o índice a ser aplicado para o reajuste contratual será o IPCA/IBGE acumulado no período.

7.4 - Para solicitar a repactuação, a Contratada deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

7.5 – A repactuação será precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção, ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.6 – O prazo para resposta ao pedido de repactuação mencionado na cláusula anterior será de 01 (um) mês contado da data do fornecimento da documentação acima mencionada.

7.7 - A Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser emitida em nome da Licitante Vencedora e acompanhar a execução do material, destacando em seu corpo o número de contrato/empenho, a modalidade licitatória e o número da licitação.

7.8 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada para os seguintes e-mails: grh@daae-araraquara.com.br / gadm@daae-araraquara.com.br.

7.9 - Também vinculada à fatura, a licitante vencedora deverá destacar no corpo da Nota Fiscal as seguintes retenções: **ISSQN, INSS e IRPJ**, quando estas forem obrigatórias. Em caso negativo, a licitante vencedora deverá apresentar declaração formal de que é beneficiária de tais isenções.

7.10 – Os pagamentos serão efetuados no 5º (quinto) dia útil após a aprovação da Nota Fiscal/Fatura pelo Ordenador de Despesas.

7.11 – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, devendo a licitante vencedora informar o número do banco, da agência e da conta bancária, ou através de banco credenciado.

7.12 – Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas à execução do presente Contrato, cabendo ao CONTRATANTE exclusivamente o pagamento da importância contratada.

7.13 – No caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da contratante, sendo este superior a 30 (trinta) dias, o valor devido será corrigido com base na variação do IPCA/IBGE.

7.14 – A condição de pagamento será quinzenal.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 – Dos tipos de multa:

- a) **MORATÓRIA:** Pelo atraso injustificado, a critério da Administração, na execução do contrato/ata, a multa será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia até 30 (trinta) dias e 0,4% pelo que exceder a 30 dias até 60 (sessenta) dias, calculados sobre o valor do contrato/ata.
- b) **COMPENSATÓRIA:** Pela inexecução total ou parcial do contrato/ata, a multa será de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida do contrato/ata.

8.4 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.8 - A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9.1 - Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.9.2 - Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.10 - Na aplicação das sanções serão considerados:

8.10.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.10.2 - as peculiaridades do caso concreto;

8.10.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.10.4 - os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.10.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definido na referida Lei.

8.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo

de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade na relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 – O Fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 - REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1 – O regime de execução do objeto será empreitada por preço unitário.

9.2.2 – O valor estimado da presente contratação é de R\$ 2.221.824,00 (dois milhões, duzentos e vinte e um mil, oitocentos e vinte e quatro reais).

9.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL/PROFISSIONAL

9.3.1 - Para a comprovação da **CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**, a licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestado (s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que correspondem em aproximadamente 50 % do quantitativo do objeto contratual, admitindo-se a somatória de atestados concomitantes, inclusive, tendo como parcela de maior relevância:

9.3.2 - Para comprovação da **CAPACIDADE TÉCNICA DO PROFISSIONAL**: Comprovação pela licitante de possuir no seu quadro permanente, na data de entrega da proposta, profissional de Nível Superior, detentor de registro expedido pela Entidade Profissional competente. O profissional será o responsável pela elaboração dos cardápios que deverão ser assinados e carimbados por ele, bem como deverá estar presente diariamente, acompanhando e supervisionando o recebimento, o armazenamento, a higienização, a manipulação e a elaboração dos produtos que serão servidos no refeitório, garantindo as boas práticas de manipulação e processamento.

A licitante deverá apresentar Certidão do Conselho Regional de Nutricionistas do profissional especializado. Se no decorrer do período contratual, o mesmo for substituído por motivo de férias,

afastamento ou rescisão contratual, o Departamento deverá ser comunicado de imediato, bem como deverá ser apresentado o respectivo registro no Conselho.

9.3.2.1 - Entende-se como pertencente ao quadro permanente:

. **COLABORADOR:** Comprovação de vínculo empregatício através de cópia da ficha ou de livro de registro de emprego OU cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 – As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

11. DOS ANEXOS

11.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

11.1.1 – Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

11.2 – Anexo II – Planilha de Composição de Preços;

11.3 – Anexo III – Planilha Estimativa de Preços;

11.4 – Anexo IV – Análise de Risco;

11.5 – Anexo V – Procedimento P30 – Contratação de Obras e Serviços de Engenharia

Demais anexos que a gerência achar necessário.

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, 26 de fevereiro de 2025.

Responsável pela Elaboração do
Termo de Referência

Responsável pela Aprovação do
Termo de Referência