

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO O PREPARO DE REFEIÇÕES E A HIGIENIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO NAS UNIDADES EDUCACIONAIS NO MUNICÍPIO DE CAMPINAS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI, FAZEM A CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S.A. - CEASA/CAMPINAS E A EMPRESA BASE SISTEMA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI.**

**PROTOCOLO N.º 2015/16/00800**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2015**  
**CONTRATO N.º 017/2017**

Por este Termo Contrato de Prestação de Serviço, de um lado como **CONTRATANTE**, a **CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DE CAMPINAS S/A - CEASA/CAMPINAS**, sociedade de economia mista de âmbito municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 44.608.776/0005-98, estabelecida à Rodovia D. Pedro I, SP - 065, Km 140,5 - Pista Norte, Campinas/SP, neste ato representada por seu **DIRETOR PRESIDENTE - WANDER DE OLIVEIRA VILLALBA**, brasileiro, casado, Fisioterapeuta, portador do RG n.º 18.337.851-9 SSP/SP, e do CPF n.º 141.089.938-10, por seu **DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - MIGUEL JORGE NICOLAU FILHO**, brasileiro, solteiro, Tecnólogo em Obras de Solos, portador do RG n.º 8.723.774-X SSP/SP, e do CPF n.º 724.291.868-53, e por seu **DIRETOR TÉCNICO OPERACIONAL - CLAUDINEI BARBOSA**, brasileiro, casado, Advogado, portador do RG n.º 18.406.151 SSP/SP, e do CPF n.º 079.624.198-81, todos residentes e domiciliados na cidade de Campinas/SP, e de outro lado, como **CONTRATADA: BASE SISTEMA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI**, empresa devidamente inscrita no CNPJ./M.F. sob o n.º 02.183.750/0001-71, estabelecida na Rua Doutor Alarico Silveira, n.º 167, Vila Aricanduva, São Paulo/SP, neste ato, por seu representante legal, **MERI TEREZINHA MARQUES DE MAIO**, portadora do RG. n.º 18.437.449-2 SSP/SP e do CPF n.º 110.969.228-51, residente e domiciliada em São Paulo/SP, têm, entre si, justo e avençado.

As partes acima qualificadas lavram o presente contrato, mediante as cláusulas a seguir, para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de preparo de refeições, higienização e supervisão técnica do local de trabalho, com o fornecimento de materiais de limpeza, para a Ceasa/Campinas, sujeitando-se às disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e as condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de preparo de refeições, higienização e supervisão técnica do local de trabalho, com o fornecimento de materiais de limpeza, a serem executados nas unidades escolares, para o Programa de Alimentação Escolar do Município de Campinas conforme convênio firmado entre a PMC e a Ceasa/Campinas, conforme demais especificações estabelecidas nas demais cláusulas do contrato.



### **1.1.1. O abastecimento de gêneros alimentícios é de responsabilidade exclusiva da Contratante.**

**1.1.2.** Os serviços serão executados em 129 (cento e vinte e nove) unidades escolares, por 334 (trezentos e trinta e quatro) cozinheiras (os), 05 (cinco) cozinheiras (os) volantes, 04 (quatro) nutricionistas, e 01 (uma) nutricionista coordenador(a), sendo que toda EQUIPE TÉCNICA deverá estar devidamente registrados/as no Conselho Regional de Nutricionistas, com o fornecimento de materiais nas unidades educacionais do Município de Campinas. (LOTE 02 - Regiões: LESTE / NORTE).

## **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

**2.1.** Receber e conferir as quantidades recebidas dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, preencher diariamente as planilhas (controle do estoque, refeições servidas, e Pop's descritos no Manual de Boas Práticas da Ceasa/Campinas), realizar o cancelamento dos gêneros sempre que necessário (perecíveis e não perecíveis) referente a próxima entrega, dentro dos prazos estabelecidos pelo Departamento de Alimentação Escolar, etiquetar o estoque da unidade escolar com o prazo de validade de cada gênero, etiquetar os produtos após aberto, utilizar sempre o gênero que estiver com o prazo de validade mais próximo do vencimento, realizar o pré-preparo, preparo e distribuição das refeições, de acordo com o cardápio estabelecido pela Ceasa/Campinas, coletar amostra diariamente de todos os alimentos oferecidos (inclusive da água) e de todos os períodos, aferir a temperatura dos alimentos, higienizar o local de trabalho, observar com rigor os padrões de higiene e coeficiente nutritivo estabelecido pelo Manual de Boas Práticas da Ceasa/Campinas. (Anexo XIII).

**2.2.** Preencher por completo todas as vias do ROMANEIO (colocar data, horário de recebimento, número do RG, nome legível, placa do caminhão), que acompanha a entrega dos gêneros perecíveis e não perecíveis, após a conferência das quantidades recebidas sendo que a segunda via permanecerá com a cozinheira da unidade escolar. Realizar a recusa dos produtos que não estiverem em bom estado e realizar as devidas anotações em todas as vias do romaneio. Em seguida, comunicar via telefone a Ceasa/Campinas sobre as recusas de produtos.

**2.3.** Aproveitar, tanto para o preparo quanto para a distribuição da refeição, as instalações próprias de cada unidade escolar, bem como os equipamentos e utensílios disponíveis.

**2.4.** Preparar e distribuir as refeições aos alunos de segunda a sexta-feira, nos horários pré-determinados pela Secretaria Municipal de Educação diretamente nos locais indicados no Anexo XI, obedecendo ao calendário escolar. Atender inclusive as reposições de aulas agendadas, podendo essas ocorrer aos finais de semana, feriados e fora da jornada de trabalho.

**2.5.** Será de responsabilidade das cozinheiras de cada unidade escolar o recebimento e conferência de todos os gêneros perecíveis e não perecíveis, GLP (gás liquefeito de petróleo) e material de limpeza específico para a higienização do local de trabalho da unidade

Folha 2 de 27

educacional, assim como seu correto armazenamento e conservação. A cozinha da unidade escolar deverá solicitar o GLP (gás liquefeito de petróleo) para o Departamento de Alimentação Escolar da Ceasa/Campinas ASSIM que realizar a troca do botijão vazio pelo cheio, sendo o prazo mínimo de 02 dias úteis para entrega do GLP solicitado para reposição.

**2.6.** Excepcionalmente poderão ocorrer serviços aos sábados, domingos e feriados, conforme escala a ser elaborada pela Contratante, sendo que nestes casos serão emitidos comunicados à Contratada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que anteceder o evento.

**2.7.** Em caso de suspensão das atividades com os alunos, não prevista nos Calendários, cabe à Contratante, comunicar à Contratada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

- **A qualquer momento a Ceasa/Campinas poderá solicitar o remanejamento das cozinheiras (os) de uma unidade escolar para outra, de modo a obter a melhor adequação do serviço contratado, sem ensejar qualquer ônus para a Contratante.**

**2.8.** Poderão ser incluídas ou excluídas outras Unidades Escolares durante a vigência do contrato.

### **3. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS:**

**3.1.** A Contratada deverá fornecer os materiais de higienização, descritos no item 3.2, para as cozinhas das unidades escolares conforme quantidade mensal prevista no Anexo XII, os quais deverão ser entregues quinzenalmente nas Unidades Escolares e permanecer nos estoques das mesmas ficando sob a responsabilidade das cozinheiras. Os comprovantes de entrega dos materiais de limpeza nas unidades escolares deverão ser entregues no Departamento de Alimentação Escolar até o 2º dia útil do mês.

**3.1.1.** Cabe à Contratada completar ou substituir o material de higienização considerado inadequado pela fiscalização da Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.1.2.** A relação mensal de materiais prevista no Anexo XII, poderá sofrer alterações de quantidade, para mais ou para menos, de acordo com a demanda da Contratante, sem ônus adicional para a Contratante.

**3.1.3.** Para as unidades "Naves Mães (CEI) " relacionadas na listagem de material de limpeza será apenas de responsabilidade da contratada o fornecimento de produtos para máquina de lavar louça itens: 3.2.19 e 3.2.20.

**3.1.4.** A higienização deverá ser diária em áreas consideradas críticas como cozinhas de preparação de alimentos, de acordo com o Manual de Boas Práticas da Ceasa/Campinas, compreendendo:

- a) Limpeza úmida com utilização de rodos e panos de limpeza embebidos em solução desinfetante e germicida;



M



- b) Limpeza e desinfecção diária e/ou sempre que necessário das superfícies de mobiliários e de pias e bancadas cujo contato seja direto com o alimento a ser preparado para merenda escolar;
- c) Desinfecção diária das superfícies horizontais (pisos, tampos e peitoris) que acumulam escamas e outros resíduos sujeitos à sedimentação;
- d) Desinfecção semanal de paredes e tetos;
- e) Limpeza mensal de coifas, fornos e fogões, com produto Desincrustante, liberando os equipamentos de gorduras acumuladas.

### 3.2. Os materiais são:

**3.2.1. Álcool etílico hidratado 70° INPM (Álcool 70):** é um produto que contém álcool etílico e água, ou seja, uma solução aquosa de álcool, que desempenha excelente papel anti-séptico e desinfetante. No rótulo deverão constar as seguintes informações: nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto; a frase "Produto notificado na ANVISA/MS" ou número do registro no Ministério da Saúde; a frase "Antes de usar leia as instruções do rótulo"; avisos sobre os perigos e informações de primeiros socorros; o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC); caso esteja escrito no rótulo "Proibida a venda direta ao público" ou "Uso profissional" este produto somente poderá ser utilizado por profissional habilitado; data de fabricação e validade. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não deem para ler. A embalagem do produto deverá ser de 01 (um) litro.

**3.2.2. Sanitizante para alimentos:** é produto especialmente desenvolvido para ser utilizado na sanitização de verduras, legumes e frutas. Composição: Dicloroisocianurato de Sódio, Estabilizante, Sequestrante e Carga Inerte Aspecto: Pó Branco, Odor: Clorado, Teor de ativo: 4,02 (+/- 0,2%), pH (1%): 8,5 – 9,5. No rótulo deverão constar as seguintes informações: nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto; a frase "Produto notificado na ANVISA/MS" ou número do registro no Ministério da Saúde; a frase "Antes de usar leia as instruções do rótulo"; avisos sobre os perigos e informações de primeiros socorros; o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC); caso esteja escrito no rótulo "Proibida a venda direta ao público" ou "Uso profissional" este produto somente poderá ser utilizado por profissional habilitado; data de fabricação e validade. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não dêem para ler. A embalagem do produto deverá ser firme e resistente com capacidade de 01 (um) Kg.

**3.2.3. Desincrustante:** as soluções empregadas para desincrustação de gorduras deverão ser de alta eficiência, remover com facilidade a gordura acumulada em coifas, em sua formulação não poderá haver presença de voláteis orgânicos (solventes). O produto não deverá ter adição de fragrância, por ser mais seguro para uso em estabelecimento manipuladores de alimentos. No rótulo deverão constar as seguintes informações: nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto; a frase "Produto notificado na ANVISA/MS" ou número do registro no Ministério da Saúde; a frase "Antes de usar leia as instruções do rótulo"; avisos sobre os



perigos e informações de primeiros socorros; o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC); caso esteja escrito no rótulo "Proibida a venda direta ao público" ou "Uso profissional" este produto somente poderá ser utilizado por profissional habilitado; data de fabricação e validade. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não deem para ler. A embalagem do produto deverá ter capacidade de 05 (cinco) litros.

**3.2.4. Detergente neutro:** é um produto formulado para promover o fenômeno da detergência, compreendendo um composto básico ativo (agente tenso-ativo) e componentes complementares (coadjuvantes, sinergistas, aditivos e produtos auxiliares). *Instrução Normativa n.º 1, de 25 de outubro de 1978, ANVISA.* Deverá ser líquido, neutro, biodegradável com ação biológica, antialérgico de uso geral para lavagem de utensílios diários. No rótulo deverão constar as seguintes informações: nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto; a frase "Produto notificado na ANVISA/MS" ou número do registro no Ministério da Saúde; a frase "Antes de usar leia as instruções do rótulo"; avisos sobre os perigos e informações de primeiros socorros; o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC); caso esteja escrito no rótulo "Proibida a venda direta ao público" ou "Uso profissional" este produto somente poderá ser utilizado por profissional habilitado; data de fabricação e validade. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não deem para ler. A embalagem do produto deverá ser em frasco contendo 500 ml (quinhentos mililitros), inquebrável, transparente com bico dosador puxa/abre/aperta-fecha.

**3.2.5. Água Sanitária:** é uma solução aquosa com a finalidade de desinfecção e alvejamento, cujo ativo é o hipoclorito de sódio ou de cálcio, com teor de Cloro Ativo entre 2,0 e 2,5% p/p, *para uso em ambiente, superfícies e alimentos.* No rótulo deverão constar as seguintes informações: nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto; a frase "Produto notificado na ANVISA/MS" ou número do registro no Ministério da Saúde; a frase "Antes de usar leia as instruções do rótulo"; avisos sobre os perigos e informações de primeiros socorros; o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC); caso esteja escrito no rótulo "Proibida a venda direta ao público" ou "Uso profissional" este produto somente poderá ser utilizado por profissional habilitado; data de fabricação e validade. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não deem para ler. A embalagem do produto deverá ter capacidade de 01 (um) litros.

**3.2.6. Sabão em pó neutro:** Produto formado pela saponificação ou neutralização de óleos, gorduras, ceras, breus, ou seus ácidos com bases orgânicas ou inorgânicas. *Instrução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, ANVISA.* Deverá ser usado para lavagem de pisos e azulejos. No rótulo deverão constar as seguintes informações: nome do fabricante ou importador, com endereço completo, telefone e também o nome do técnico responsável pelo produto; a frase "Produto notificado na ANVISA/MS" ou número do registro no Ministério da Saúde; a frase "Antes de usar leia as instruções do rótulo"; avisos sobre os perigos e informações de primeiros socorros; o número de telefone do Serviço de



M



Atendimento ao Consumidor (SAC); caso esteja escrito no rótulo "Proibida a venda direta ao público" ou "Uso profissional" este produto somente poderá ser utilizado por profissional habilitado; data de fabricação e validade. O rótulo não pode estar rasgado, descolado da embalagem, manchado ou com letras que não deem para ler. A embalagem do produto deverá ser em caixa firme e resistente com capacidade máxima de 01 (um) Kg.

**3.2.7. Esponja dupla face:** é um produto não tecido, à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água e usado para limpeza em geral. Sua principal característica é limpar a superfície sem riscá-la. Deverá possuir dupla ação: um deles indicado para remoção de sujeiras em peças delicadas e o outro, complementar a ação da fibra. Deverá medir aproximadamente 110mmx75mmx20mm e ser de 1ª qualidade.

**3.2.8. Fibrção:** é um produto não tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo, unidos por resina à prova d'água. É a mais agressiva de todas as fibras e utilizada para limpeza das sujeiras mais críticas. Deverá medir aproximadamente 75mmx110mm e ser de 1ª qualidade. Embalagem com 05 (cinco) unidades.

**3.2.9. Saco alvejado para limpeza:** pano de chão alvejado medindo aproximadamente 50x80cm e ser de 1ª qualidade.

**3.2.10. Rodo:** rodo de 60 cm com cabo de alumínio de aproximadamente 1,20 m e ser de 1ª qualidade.

**3.2.11. Vassoura de nylon:** vassoura de nylon de 1ª qualidade, com cabo de madeira revestido de plástico.

**3.2.12. Toalha de Papel virgem folha simples interfolhada institucional,** cuja descrição é a seguinte: Toalha de papel folha simples interfolhada de 3 dobras, 100% de fibras celulósicas virgens, sem fragrâncias e impurezas, toalha de papel absorvente, interfolhado, gofrado, para uso em dispenser. Fardo em papel fraft resistente, com quantidade entre 1250 a 1500 folhas, dispostas em pelo menos cinco pacotes plásticos fechados com quantidade de 250 a 300 folhas cada. O produto deve estar de acordo com as especificações do Inmetro em relação a largura e comprimento e demais obrigatoriedades do código de defesa do consumidor. A folha da toalha simples de papel deve ter entre 23cm. e 26cm. de largura, 27cm. e 30cm. de comprimento, folha simples com 3 dobras em forma de z, e uma dobra na ponta para segurar o papel. Cor: branca. Alvura (fator de refletância difusa no azul): > 85%. Pintas: < 5 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>. Tempo de absorção de água: < 6,0/s. Capacidade de absorção de água: > 5,0 águas/g de papel. Furos: < 10 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>. Resistência a tração a úmido: > 90 n/m.

**3.2.13. Saco plástico de lixo preto:** reforçado, apresentado dimensão de 75cm x 1,05m, capacidade nominal 100 (cem) litros (30kg), uso exclusivo para lixo, saco não adequado a conteúdos perfurante. Deverá constar impresso na embalagem todos os dados do produto (dimensões, capacidade nominal, peso suportado, espessura, quantidade e marca); fundo resistente, estar em conformidade com as normas ABNT NBR 9190, 9191.



14



**3.2.14. Fósforo:** apresentado na composição fósforo, clorato de potássio e aglutinantes. Na embalagem deverão constar as seguintes informações: composição e o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Apresentação em embalagem com 10 (dez) caixas.

**3.2.15. Sabonete líquido neutro com ação antisséptica,** para a finalidade de higienizar as mãos. Com característica líquida, isento de perfume. Apresentação em refis de 800 ml, próprio para uso em dispenser para refil.

**3.2.16. Escova para limpeza de utensílios.** Com cerdas durável e flexível, resistente á agua quente, remove sujeira com eficiência. O seu cabo plástico, ergonômico e longo, alcança até os utensílios mais profundos. Tamanho: 25 (vinte e cinco) cm.

**3.2.17. Rolo de pano de limpeza pesada Verde descartável:** Composição 100% de fibras de viscose, resina acrílica, corante e agente bacteriostático, dimensões: 330 mm de largura e 150m de comprimento com 70 g/m<sup>2</sup> de gramatura, para limpeza de superfícies.

**3.2.18. Escova para limpeza de mamadeira:** com cerdas emborrachadas e macias, com cerdas de nylon na ponta do cabo para limpeza do bico da mamadeira, compartimento para sabão líquido no interior do cabo, que será liberado através das cerdas durante a lavagem, facilitando a limpeza da mamadeira.

### **3.2.19. Detergente Germicida para Máquina de Lavar Louça:**

#### **3.2.19.1. Descrição**

**3.2.19.1.1.** Detergente líquido, clorado para lavagem e higienização mecânica dos utensílios de cozinha que são utilizados nas refeições como: bandejas, pratos (raso, de sopa e sobremesa), copos, canecas, talheres, mamadeiras, tigelas, cumbucas, travessas, etc. Produto indicado para máquinas industriais de lavar louça com dosagem automática através de dosador.

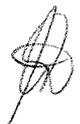
**3.2.19.1.2.** O detergente deverá possuir ação desincrustante, alto poder de limpeza, remoção efetiva de gorduras e manchas; evitar a formação de depósitos de calcários nas máquinas automáticas, dispensando as desincrustações periódicas.

#### **3.2.19.1.2.1. Diluição**

**3.2.19.1.2.1.1.** As concentrações deverão ser devidamente comprovadas pelo perfil técnico do produto, que deverá inclusive estar registrado no ministério da saúde.

#### **3.2.19.1.3. Características físicas**

- Estado físico: líquido transparente
- Cor: amarelo
- Odor: cloro
- PH 1%: 12,5-13,5
- Densidade (25%): 1,100- 1,300 g/cm<sup>3</sup>
- Cloro disponível: 2,5-3,0%



### 3.2.19.1.4. Características químicas

- Agente sanitizante: hipoclorito de sódio
- Agente alcalino: hidróxido de sódio

### 3.2.19.1.5. Prazo de validade

Os produtos deverão ser entregues com, no máximo, 03 (três) meses da data de fabricação.

### 3.2.19.1.6. Embalagem

Embalagem primária: Os produtos deverão ser fornecidos em frascos plásticos de 05 (cinco) Litros.

### 3.2.19.1.7. Dosadores

A Contratada deverá fornecer dosadores para utilização automática dos produtos juntamente com os suportes de inox para os galões dos produtos.

Os suportes deverão apresentar trava e cadeado para garantir a correta utilização dos produtos com a diluição especificada no item **3.2.19.1.2.1**, na medida em que somente profissionais habilitados e autorizados pela empresa deverão manipular os abastecedores e os dosadores, pois a empresa contratada será responsável ainda pela manutenção dos equipamentos.

### 3.2.20. Secante Abrilhantador:

#### 3.2.20.1. Descrição

**3.2.20.1.1.** Produto auxiliar para secagem de louça, especialmente formulado para dar aos utensílios domésticos um enxague rápido, sem manchas ou estrias. Acelera a secagem de utensílios lavados em máquinas de lavar louças.

**3.2.20.1.2.** O produto deverá evitar a formação de gotas, provocando o total escorrimento da água nas louças, acelerando sua secagem em um curto espaço de tempo.

#### 3.2.20.2. Diluição

As concentrações deverão ser devidamente comprovadas pelo perfil técnico do produto, que deverá inclusive estar registrado no ministério da saúde.

#### 3.2.20.3. Características físicas

- Estado físico: líquido límpido
- Cor: azul
- Odor: característico
- PH 100%: 6,5 -8,0
- Densidade (25° C): 1,0 -1,02 g/cm<sup>3</sup>
- Viscosidade Brookfield Spindle # 1,1 rpm (24%): 24-28 cps

#### 3.2.20.4. Características químicas

- Tensoativo não iônico: Amina graxa de coco propoxietocilada



- Agente Secante: contém

O produto não poderá conter surfactantes não biodegradáveis nem metais pesados ou derivados. Todos os componentes utilizados na formulação deverão ser biodegradáveis, ou seja, que possam ser neutralizados, precipitados, degradados, biodegradados e oxidados em qualquer unidade normal de tratamento de despejo.

### 3.2.20.5. Prazo de validade

Os produtos deverão ser entregues com, no máximo, 10 (dez) meses da data de fabricação.

### 3.2.20.6. Embalagem

Os produtos deverão ser fornecidos em frascos plásticos de 05 (cinco) Litros.

### 3.2.20.7. Dosador

**3.2.20.7.1.** A Contratada deverá fornecer os dosadores pelo período de vigência do contrato de fornecimento, juntamente com os suportes de inox para os galões dos produtos, para que não ocorra oxidação do mesmo, com trava e cadeado para garantir a correta utilização dos produtos com a diluição especificada nos itens **3.2.19.1.2.1** e **3.2.20.2**.

## 4. DA INSTALAÇÃO E TREINAMENTO:

**4.1.** A Contratada disponibilizará técnicos especializados e credenciados para a instalação do dosador e dos produtos químicos para as máquinas de lavar louça, e capacitação das cozinheiras no ato da instalação dos produtos nas Unidades Escolares.

**4.1.1.** Realizará reciclagem do treinamento sempre que necessário com emissão de certificado de participação do treinamento aos funcionários.

## 5. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

**5.1.** A Contratada prestará assistência técnica preventiva nas máquinas de lavar louça, no mínimo mensal, em todas as escolas que possuem máquinas de lavar louça, com a possibilidade de serem incluídas mais escolas posteriormente.

**5.2.** A assistência técnica corretiva dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**5.3.** A Contratada deverá efetuar suporte de laboratório, para problemas de difícil solução no local.

**5.4.** Toda vez que houver uma visita técnica o representante da Contratada deverá emitir um relatório dos serviços prestados, relatando o problema (se for o caso) e a solução, assinado pelo Gestor da unidade educacional, e deverá ainda enviar uma cópia à Coordenadoria de Nutrição da Ceasa/Campinas.

**5.5.** No primeiro mês de fornecimento a Contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhamento da lavagem e secagem em todas as unidades e emitir um relatório no

Folha 9 de 27

qual deverá constar a anuência do Gestor da Unidade Educacional em relação ao correto funcionamento do equipamento.

**5.6.** Caso não atenda as exigências do Edital a Contratada deverá substituir o produto de acordo com a qualidade especificada.

## 6. DA ENTREGA:

**6.1.** A primeira entrega nas Unidades Educacionais, deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a ordem de fornecimento. A Contratada deverá repor quinzenalmente os produtos em quantidade adequada para que não falte durante o período total de contratação de 01 (um) ano.

**6.2.** Caso o produto acabe na Unidade Educacional, a Contratada deverá providenciar a reposição em até 24 (vinte e quatro) horas após o pedido da Coordenadoria de Nutrição ou da Escola.

**6.3.** Poderá haver alteração na lista de Unidades, pois escolas poderão ser substituídas ou acrescentadas.

**6.4.** Previsão de Consumo mensal em Litros (Item 3.2.19/Item 3.2.20), conforme relação de unidades educacionais que serão abastecidas com os produtos para máquina de lavar louças.

REGIÃO	TIPO DE ENSINO	UNIDADE ESCOLAR	QUANTIDADE MENSAL	
			Detergente Máq. (L)	Secante Máq. (L)
NORTE	CEI	Nave Mãe Antonio Vieira de Oliveira	40	20
NORTE	CEI	Nave Mãe Eduardo Campos	40	20
NORTE	CEI	Nave Mãe José Aristodemo Pinoti	40	20
NORTE	CEI	Aparecida Cassiolato (49)	40	20
NORTE	CEI	Leonor Motta Zuppi - Prof <sup>a</sup>	30	15
NORTE	CEI	Maria Célia Pereira (504)	30	15
NORTE	CEI	Maria Lázara Duarte Gonçalves	40	20
NORTE	CEI	Sônia Lenita G.T.Câmara	40	20
NORTE	EMEF	Dulce Bento Nascimento Prof <sup>a</sup> .	40	20
NORTE	CEI	Nave Mãe Amélio Pires Palermo	10	10
LESTE	CEI	Alexandre Sartori Faria	40	20
LESTE	CEI	São João Batista	40	20
LESTE	CEI	Fadinha Azul	40	20
LESTE	CEI	José Vilagelim Neto Pref.	40	20
LESTE	CEI	Recanto da Alegria	40	20





## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**7.1.** Na execução do objeto do presente contrato, obriga-se a Contratada a emendar todo o empenho e dedicação necessária ao fiel cumprimento dos serviços que lhe são confiados, prestando um serviço de boa qualidade, de acordo com as especificações deste Instrumento Contratual.

**7.2.** A Contratada compromete-se a empregar seus recursos disponíveis para desenvolver os trabalhos contratados, atendendo as especificações da legislação vigente ou normas técnicas utilizadas, cumprindo rigorosamente os prazos de execução dos serviços contratados.

**7.3.** A Contratada será responsável pela execução do presente contrato nos termos da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

**7.4.** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as obrigações assumidas, relativas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, obrigando-se, também, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de processo de falência, de fato impeditivo da habilitação, e ainda, da penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**7.5.** Cumprir, durante toda a vigência deste Contrato, as obrigações e coberturas assumidas no presente Instrumento e no Memorial Descritivo – Anexo I do edital.

**7.6.** É vedado à Contratada, sem prévia e expressa autorização da Ceasa/ Campinas, prestar informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento do presente, ou divulgá-lo através da imprensa escrita ou falada, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação. No ato da autorização da divulgação ou reprodução de material, a Ceasa/Campinas estabelecerá sua forma e conteúdo.

**7.7.** A Contratada poderá subcontratar parcialmente os serviços, desde que observadas todas as exigências previstas no edital, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada, a quem caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços nos termos contratuais.

**7.8.** Manter o mais completo e absoluto sigilo após o encerramento deste Contrato, de quaisquer dados, informações e documentos de que venha eventualmente a ter conhecimento ou acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob pena de aplicação de sanções.

**7.9.** Não se pronunciar em nome da Contratante, inclusive em órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade dela, guardar sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas da Contratante em decorrência do contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pela Contratante.



**7.10.** Responder por todos os impostos, taxas, emolumentos, seguros e contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre todas as atividades decorrentes deste Contrato, de forma a que os pagamentos constantes da Cláusula Décima Segunda, representem a única e exclusiva contraprestação pelos serviços prestados.

**7.11.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato.

**7.12.** A Contratada é a única responsável, em qualquer caso, por dano ou prejuízo que possa causar a terceiros, em decorrência do serviço do objeto do presente processo, sem ensejar qualquer responsabilidade ou ônus para a Ceasa/Campinas pelo ressarcimento ou indenizações devidas.

**7.13.** Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato.

**7.14.** Assumir-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável, por seus empregados, prepostos e ou prestadores de serviços, afastada a Contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária pelos contratos firmados pela Contratada.

**7.15.** Providenciar que seus funcionários, devidamente uniformizados, usem sempre o crachá de visitante fornecido pela Contratante em suas dependências, mantendo em serviço, somente profissionais capacitados.

**7.16.** A Contratada deverá respeitar e obedecer às normas de segurança existentes nas instalações da Contratante.

**7.17.** Comunicar imediatamente qualquer alteração ocorrida, no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios, e-mail, números de telefones e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução do contrato.

**7.18.** Todas as notificações, intimações ou comunicações inerentes ao presente contrato somente produzirão efeito vinculante se:

**a)** realizadas por escrito e;

**b)** enviadas por carta registrada ou transmitidas via fac-símile ou, ainda, por correio eletrônico (em todas as modalidades devem ser confirmados os respectivos recebimentos).

**7.18.1.** Referidas comunicações deverão ser enviadas aos respectivos Gestores Contratuais da Contratante ou representantes legais das partes, para o endereço originalmente consignado neste instrumento ou para qualquer outro endereço que as partes venham a designar mediante notificação escrita, enviada à outra parte, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.



**7.19.** O presente contrato será gerido internamente pelas partes, sendo que qualquer solicitação, informação, ou notificação deverá ser endereçada para os Gestores Contratuais.

**7.20.** A Contratada, obrigatoriamente, deverá constar nas Notas Fiscais, o número da licitação, que originou o presente contrato.

**7.21.** Utilizar os gêneros alimentícios fornecidos pela Contratante para o preparo das refeições, seguindo o cardápio, receituário padrão, materiais de limpeza fornecidos pela Contratada para a higienização do local de trabalho e manter o Manual de Boas Práticas da Ceasa/Campinas, sempre impresso e atualizados nas unidades escolares.

**7.22.** Empregar mão-de-obra adequada quanto aos quesitos habilidade, capacidade, higiene pessoal e vestuário.

**7.23.** Fornecer, a cada **06 (seis) meses**, sendo nos meses de **janeiro e julho**, para todos os funcionários (**cozinheira (o), cozinheira (o) volante**), os seguintes itens:

- 03 (três) aventais tipo jaleco de cor branca manga  $\frac{3}{4}$  ou 03 (três) camisetas lisas brancas;
- 03 (três) calças compridas de cor branca;
- 03 (três) aventais de tecido de cor branca ou da cor padrão da empresa;
- 03 (três) aventais impermeáveis;
- 12 (doze) redes protetora para cabelos;
- 01 (par) de Botas de borracha antiderrapante de cor branca;
- 01 (par) de sapato com solado antiderrapante de cor branca com cobertura fechada, impermeável e rígida; e
- 24 (vinte e quatro) pares de Luva de borracha.

**Observação 1:** Devendo os mesmos ser substituídos sempre quando necessários.

**Observação 2:** Solicitar aos **cozinheiros (as)** que assinem a ficha individual de controle de entrega de uniformes e EPIs e manter uma cópia na pasta de cada funcionário na unidade escolar da mesma.

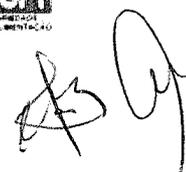
**7.24.** Todas as pessoas que não fazem parte da equipe de funcionários da área de alimentos são consideradas visitantes. Devem estar minimamente informadas sobre Boas Práticas de manipulação de alimentos e cumprir os requisitos de higiene e saúde estabelecidos para os funcionários. Os visitantes, que no exercício de suas funções necessitem supervisionar ou fiscalizar os procedimentos de Boas Práticas, ou executar manutenção e instalação de equipamentos, devem estar devidamente uniformizados com avental, rede para proteção dos cabelos, e quando necessário, com botas ou protetores para os pés, fornecidos esses pela Contratada (*Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013*).

**7.25.** Fornecer, a cada **06 (seis) meses** para cada **nutricionista**, os seguintes itens:

- 03 (três) Aventais tipo jaleco branco com manga longa ou curta;
- 06 (seis) redes protetoras para cabelo; e



M



- 01 (um) par de sapatos com solado antiderrapante.

**Observação 1:** Devendo os mesmos serem repostos quando necessários.

**Observação 2:** Solicitar que os mesmos (as) assinem a ficha individual de controle de entrega de uniformes e EPIs.

**7.26.** Fornecer, anualmente, **para cada unidade escolar**, os seguintes itens:

- 16 (dezesesseis) pacotes de 100 (cem) unidades de Luvas descartáveis;
- 04 (quatro) pares de Luvas térmicas; e
- 01 (um) pacote de 100 (cem) unidades de dedeiras de proteção de cortes e ferimentos.

**Observação 1:** Devendo os mesmos serem repostos quando necessários.

**Observação 2:** Solicitar que os cozinheiros (as) assinem a ficha individual de controle de entrega de uniformes e EPIs e manter uma cópia na pasta de cada funcionário na unidade escolar da mesma.

**7.27.** Certificar que os cozinheiros (as) assumirão diariamente aos trabalhos devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada.

**7.28.** Não permitir o uso de cigarros, charutos, cigarretes, cachimbos, bem como sair do local de trabalho uniformizados.

**7.29.** Fixar na área externa em local visível da cozinha, a relação das cozinheiras (os), horários de entrada, almoço e/ou jantar e saída.

**7.29.1.** Providenciar uma pasta para cada cozinheiro (a) da unidade a qual deverá constar os seguintes impressos:

- Nome do funcionário,
- Horário de entrada, saída e intervalo de almoço/jantar,
- Atestado PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional),
- Ficha de registro individual,
- Ficha de controle de entrega de uniformes e EPI's constando assinatura do funcionário e ASO atualizado (anualmente).

**Observação 1:** A pasta deverá ser mantida na unidade escolar em que o cozinheiro estiver alocado.

**7.30.** Cada unidade escolar deverá ter uma pasta com plástico individual, fornecida pela Contratada, para organizar todas as planilhas POP's preenchidas.

**7.31.** Em cada unidade escolar a cozinheira deverá manter uma pasta com plástico individual, fornecida pela Contratada, para organizar as receitas padronizadas impressas pela direção da unidade escolar.

**7.32.** Providenciar a substituição imediata de qualquer funcionário da Contratada, nos casos de falta, férias, descansos semanais ou qualquer outro que impeça a realização do serviço, e também aqueles a pedido do gestor do contrato (quando o desempenho do empregado estiver a comprometer a execução do serviço) **sem nenhum ônus adicional para a Contratante.**

**7.32.1.** A substituição do funcionário deverá ser feita no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da comunicação da ausência da funcionária pela direção e/ou responsável pela unidade escolar através de correio eletrônico ou contato telefônico para a Contratada, seja em caráter temporário ou permanente, de modo a não comprometer a execução dos serviços.

**7.32.2.** A Contratada deverá informar a Contratante através de correio eletrônico, contato telefônico ou ofício a substituição imediata do funcionário da Contratada. Caso não seja realizada a substituição no prazo estipulado acima, será realizado o desconto das horas e/ou dias não cobertos pela Contratada.

**7.33.** Providenciar **Cozinheiras(os) Volantes** (Cozinheira(o) Substituta(o)) para substituição de cozinheiras(os) **contratadas(os) pela Prefeitura Municipal de Campinas**, nos casos de falta, férias, descansos semanais ou qualquer outro que impeça a realização do serviço o que deverá ser feita no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da comunicação da ausência da funcionária pela Contratante através de correio eletrônico ou contato telefônico para a Contratada seja em caráter temporário ou permanente, de modo a não comprometer a execução dos serviços.

**7.33.1.** A Contratada deverá informar a Contratante através de correio eletrônico, contato telefônico ou ofício a substituição imediata. Os cozinheiros (as) volantes deverão permanecer nas unidades escolares estabelecidas pela Ceasa/Campinas.

**7.34.** Atestar, no momento da contratação, a qualificação técnica de cada funcionário, com no mínimo 06 (seis) meses de experiência em cozinha de alimentação escolar ou em cozinha industrial devendo ser avaliada a sua habilidade durante o período de experiência pela Contratada.

**7.34.1.** A (O) cozinheira (o) assim que contratada deverá permanecer 01 (uma) semana na unidade determinada pela Contratante, para que seja realizado treinamento prático e apresentar a Contratante a comprovação do mesmo.

**7.35.** Colocar em prática, na ocasião do início dos serviços, o que preconiza no Manual de Boas Práticas da Ceasa/Campinas; bem como disponibilizar uma cópia atualizada do mesmo em cada unidade escolar. Apresentar a Ceasa/Campinas comprovação de entrega do Manual de Boas Práticas para as cozinheiras.

**7.36.** Apresentar, por ocasião do início dos serviços, comprovação de atendimento à Norma Regulamentadora NR-7, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO),



aprovada pela Portaria n.º 24 de 22/12/94 da Segurança e Saúde no Trabalho, e refazê-lo a cada ano.

**7.37.** Treinar devidamente, para o desempenho das respectivas funções, a mão-de-obra utilizada no preparo e distribuição das refeições, e orientar quanto à quantidade a ser preparada dos alimentos e ao porcionamento de cada refeição a ser servida, de modo a atingir o valor nutricional recomendado pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

**7.37.1.** A (O) cozinheira (o) deverá seguir o receituário padrão desenvolvido pelo Departamento de Alimentação Escolar da Ceasa/Campinas na preparação dos cardápios. As receitas padronizadas deverão ser impressas pela contratada.

**7.38.** Apresentar, com antecedência de 02 (dois) meses da realização do treinamento, o Projeto e o Cronograma de Capacitação de Pessoal que será desenvolvido 02 (duas) vezes ao ano, nos períodos de recesso escolar (Julho e Janeiro). Os temas abordados na capacitação das cozinheiras(os) poderão ser sugeridos pelo Departamento de Alimentação Escolar da Ceasa/Campinas.

**7.39.** Prestar os serviços obedecendo aos princípios de nutrição e dietética, bem como respeitando as exigências da Vigilância Sanitária.

**7.40.** Possuir **equipe técnica por lote**, composta de:

- 01 (um/uma) nutricionista coordenador (a); e
- 01 (um) nutricionista, para no máximo, 32 (trinta e duas) unidades escolares.

**7.40.1.** Todos deverão estar devidamente registrados/as no Conselho Regional de Nutrição, para realizar supervisões diárias nas unidades escolares, conforme Anexo XI.

**7.40.2.** A equipe técnica da Contratada deverá orientar as cozinheiras quanto ao recebimento de gêneros alimentícios, cancelamentos, pré-preparo e preparo dos cardápios, distribuição, armazenamento, higienização, preenchimento de planilhas e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo Manual de Boas Práticas do Departamento de Alimentação Escolar da Ceasa/Campinas.

**7.41.** Comprovar, no ato da assinatura do contrato, os requisitos técnicos, e vínculo de trabalho através de documento (CTPS/contrato de prestação de serviço) de cada funcionário.

**7.42.** A equipe técnica da Contratada deverá realizar visitas técnicas quinzenais nas unidades escolares em todos os períodos que houver a distribuição de alimentos. Preencher relatório de visita desenvolvido pela equipe técnica da Ceasa/Campinas com carimbo e assinatura da direção da escola, sendo a primeira via entregue ao Coordenador de Nutrição, até o 5º dia útil do mês subsequente, e a segunda via arquivar na unidade escolar. Registrar também no livro ATA da unidade escolar.



**7.43.** Encaminhar mensalmente relatórios das supervisões realizadas nas unidades escolares devidamente carimbados e assinados pela direção da escola, bem como uma planilha de acompanhamento mensal de supervisão com metas atingidas, no modelo estabelecido pela equipe técnica da Ceasa/Campinas.

**7.44.** Realizar quinzenalmente o inventário dos gêneros dos estoques (perecíveis e não perecíveis), com as datas de validade, e encaminhar até o 3º dia subsequente à realização do inventário:

- Produto;
- Quantidade; e
- Data de validade.

**7.45.** Trabalhar em conjunto a equipe de supervisão da Contratada com a Equipe Técnica da Ceasa/Campinas, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.

**7.46.** Responder tecnicamente, civil e criminalmente por qualquer dano causado por seus prepostos (cozinheiras/supervisores) aos escolares, aos equipamentos e utensílios, aos gêneros alimentícios e às unidades escolares, bem como a qualquer outra infração cometida.

**7.47.** Realizar inventário semestral dos equipamentos e utensílios das unidades escolares, que deverá ser apresentado a Ceasa/Campinas nos meses de julho e janeiro, através de planilha elaborada pela Ceasa/Campinas.

**7.48.** Não poderá ser realizada, por profissionais da Contratada, a retirada e ou remanejamento de gêneros alimentícios entre unidades escolares, sem prévia autorização do departamento de alimentação escolar da Ceasa/Campinas.

**7.49.** Em nenhuma hipótese, as cozinheiras e/ou qualquer membro da equipe técnica da Contratada, poderão alterar o cardápio pré-estabelecido, sem prévia autorização do departamento de alimentação escolar da Ceasa/Campinas.

**7.50.** Em nenhuma hipótese, as cozinheiras e/ou qualquer membro da equipe técnica da Contratada poderão descartar gêneros alimentícios na unidade escolar. A Ceasa/Campinas deverá ser comunicada de imediato, por e-mail ou via contato telefônico, para realizar a retirada do gênero que se encontrarem inadequados para o consumo.

**7.51.** Responder por qualquer dano causado por erro de cancelamentos, uso indevido de gêneros e prazo de validade de alimentícios por seus prepostos (cozinheiras/supervisores), devendo assim, a equipe técnica ser responsável pela reposição/remanejamento dos gêneros alimentícios faltantes para o preparo do cardápio.

**7.52.** Em nenhuma hipótese será permitido que os funcionários da Contratada independentemente de cargo ou função utilizem produtos alimentícios (in natura, estocáveis, pré-preparados, preparados ou de qualquer natureza) e de higienização pertencentes ao programa de alimentação escolar, para consumo próprio parcial ou total

Folha 17 de 27



M



sobre qualquer pretexto, exceto para degustação com o objetivo de avaliar o produto sensorialmente antes de ser servido aos alunos.

**7.53.** Em nenhuma hipótese será permitido cozinheira/o preparar refeição para superiores ou funcionários da escola.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.1.** Indicar o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**8.2.** Exigir cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos do contrato assinado.

**8.3.** A Contratante assume cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de acordo com o contrato.

**8.4.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**8.5.** Pagar a importância acordada, no prazo pactuado, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas/boletos.

**8.6.** Sempre que a Ceasa/Campinas solicitar a Contratada se obriga a providenciar o comparecimento de seu representante legal a sua sede, para prestar esclarecimentos sobre qualquer aspecto relacionado com o objeto contratado, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**8.7.** A abstenção do exercício, por parte da Ceasa/Campinas, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam ou concordância com atrasos no cumprimento das obrigações da Contratada, consistirá em mera liberalidade, não afetando seus direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

**8.8.** Todos os tributos e ônus que recaiam sobre o objeto da presente licitação correrão por conta da Contratada, exceto aqueles que, por lei, sejam de responsabilidade exclusiva da Ceasa/Campinas.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**9.1.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**9.1.1.** A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

**9.2.** A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também:



M



**9.2.1.** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.

**9.3.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**9.4.** A Contratada sujeitar-se-á à fiscalização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Campinas, da Ceasa/Campinas, do Fundo Nacional de Desenvolvimento para a Educação do Governo Federal (FNDE) e da Secretaria Estadual de Educação do Estado de São Paulo, quanto à conservação dos equipamentos e utensílios, os quantitativos e qualitativos da alimentação servida e estoque de gêneros alimentícios.

**9.5.** A Contratante por meio do seu Departamento de Alimentação Escolar – PA, doravante denominado Gestor, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações de seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar à Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final dos serviços, devendo o desenvolvimento dos serviços contratados obedecerem a ritmo que satisfaça perfeitamente ao constante da proposta da Contratada.

**9.6.** No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Gestor o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

**9.7.** A ação ou omissão total ou parcial do Gestor não eximirá a Contratada de total responsabilidade de executar os serviços em questão, com toda cautela e boa técnica.

**9.8.** A administração, execução e fiscalização do contrato ficarão a cargo do Gestor da Contratante.

**9.9.** A fiscalização dos serviços pela Ceasa/Campinas, não exonera, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão ao serviço contratado.

**9.10.** A presença da Fiscalização da Contratante durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará na solidariedade ou co-responsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:**

**10.1.** Será admitida a subcontratação parcial dos serviços, desde que observadas todas as exigências previstas no edital, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais da contratada, a quem caberá transmitir à(s) subcontratada(s) todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços nos termos contratuais.



## 11. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

**11.1.** Aplica-se a este contrato, e principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

## 12. DO PREÇO:

**12.1.** Pela regular e completa execução dos serviços, objeto do presente contrato, fará jus a Contratada à remuneração mensal do valor de **R\$ 1.540.833,33** (um milhão, quinhentos e quarenta mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), perfazendo o total de **R\$ 18.490.000,00** (dezoito milhões, quatrocentos e noventa mil reais), para os 12 (doze) meses de contrato, conforme proposta acostada aos autos do processo de Pregão Presencial n.º 005/2015 (Protocolo n.º 2015/16/00800).

**12.2.** Para os efeitos legais, considera-se o valor estabelecido nesta cláusula, como líquido e sem mais acréscimo de qualquer natureza, considerando-se ainda incluso todos os custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos noturnos, dominicais, e em feriados, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

**12.3.** Eventuais horas faltantes por parte do funcionário da Contratada acarretarão os devidos descontos no valor descrito nesta cláusula.

## 13. DO PESSOAL:

**13.1.** O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençados não terão relação de emprego com a Contratante e desta não poderão demandar quaisquer pagamentos, tudo da exclusiva responsabilidade da Contratada. No caso de a Contratante vir a ser denunciada judicialmente, a Contratada a ressarcirá de quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar, sendo que, a Contratada desde já autoriza que tais valores sejam descontados de seus créditos existentes junto a Contratante.

**13.2.** O funcionário da Contratada deverá estar com a sua identificação visível, devendo ainda ser habilitado e treinado para a execução do serviço objeto do presente.

## 14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**14.1.** A Contratante procederá ao pagamento nas condições previstas nesta cláusula.

**14.2.** A Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente aos serviços prestados à Ceasa/Campinas até o dia 25 (vinte e cinco) do mês correspondente ao da execução dos serviços, e entregá-la no prazo de até 01 (um) dia útil ao gestor do contrato da Ceasa/Campinas, juntamente com o relatório dos serviços prestados e da respectiva Ordem de Serviço (OS), quando houver.

**14.3.** Na nota fiscal/fatura a Contratada deverá discriminar os serviços executados, o número da respectiva Ordem de Serviço (OS), quando houver, seus respectivos valores, além dos demais elementos habituais fiscais e legais.



**14.4.** Os dados cadastrais para emissão da nota fiscal/fatura são os seguintes:

- Nome/Razão Social: **Centrais de Abastecimento de Campinas S/A**
- CNPJ/MF: **44.608.776/0005-98**
- Inscrição Estadual: **244.908.914.117**
- Endereço: Rodovia Dom Pedro I – Km 140,5 – SP 065 – Pista Norte
- Bairro: Barão Geraldo
- Município: Campinas
- Estado: São Paulo
- CEP: 13.082-902
- Nome do departamento para receber cópia da Nota Fiscal Eletrônica: Departamento financeiro
- E-mail: [nfe@ceasacampinas.com.br](mailto:nfe@ceasacampinas.com.br)

**14.5.** O gestor terá o prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

**14.6.** O documento fiscal não aprovado pelo gestor será devolvido à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data da reapresentação da nota fiscal/fatura o que, conseqüentemente, provocará a prorrogação do pagamento sem qualquer ônus adicional a Ceasa/Campinas.

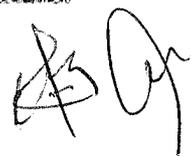
**14.7.** A devolução do documento fiscal não aprovado pelo gestor em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos serviços.

**14.8.** Caso os serviços constantes do objeto deste contrato, sofram algum tipo de retenção na fonte de impostos ou contribuições, a Contratante providenciará a retenção e o recolhimento, nos termos da legislação vigente, aplicável ao caso.

**14.9.** Se a Contratada estiver estabelecida na cidade de Campinas/SP, a Ceasa/Campinas irá reter e recolher na fonte o valor correspondente ao ISSQN, por substituição tributária, de acordo com a legislação municipal em vigor, bem como, das demais empresas que independente da sede, a lei estabeleça que o ISSQN seja recolhido no local da prestação do serviço.

**14.9.1.** Para as proponentes estabelecidas fora do município de Campinas, deverá a proponente possuir situação cadastral ativa no CENE (Cadastro de Empresas Não Estabelecidas em Campinas) de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA DRM/GP N.º 001, DE 02 DE JULHO DE 2012. A partir de 1º de outubro de 2012, todo prestador de serviços pessoa jurídica não estabelecida no Município de Campinas, que não possuir situação cadastral ativa no CENE - CAMPINAS estará sujeito à devida retenção de ISSQN do município de Campinas.

**14.10.** Juntamente com a nota fiscal/fatura a Contratada deverá encaminhar:



- Cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários (INSS / FGTS / GFIP);
- Folha de pagamento da equipe que estiver prestando os serviços à Ceasa/Campinas, com os comprovantes de pagamento dos salários;
- Certidão negativa do INSS / Receita Federal / FGTS / Justiça do Trabalho / ISSQN;
- Relação de funcionários que prestam os serviços objeto do contrato, atualizada mensalmente, conforme exige a lei municipal nº 14.666/2013.

**14.11.** A falta da apresentação de qualquer documento obrigatório pelas leis em vigor acarretará a suspensão do pagamento da respectiva nota fiscal/fatura e das seguintes, até que a pendência seja sanada, sem que se aplique, neste caso, o disposto na cláusula "DAS PENALIDADES" do contrato.

**14.12.** Verificada qualquer irregularidade na emissão da nota fiscal/fatura, perante a incidência do ICMS, o serviço não será recebido pela Ceasa/Campinas uma vez que, o Decreto Estadual n.º 52.118/2007 veda a utilização de carta de correção em itens que possam incidir no valor do imposto.

**14.13.** A Ceasa/Campinas providenciará o pagamento da nota fiscal/fatura à Contratada até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal.

**14.14.** Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito bancário em conta corrente da Contratada, de acordo com os dados constantes da proposta de preços.

**14.15.** A Ceasa/Campinas deduzirá quaisquer valores faturados indevidamente, bem como, poderá deduzir quaisquer valores provenientes de aplicação de penalidades.

## **15. DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL:**

**15.1.** A Contratada responde perante a Contratante pela certeza, honorabilidade e lisura do serviço bem como contra terceiros, sem acarretar à Contratante nenhum ônus, além do preço contratado.

## **16. DOS PRAZOS CONTRATUAIS:**

**16.1.** A Contratada deverá iniciar suas atividades no período de férias (janeiro) ou recesso escolar (julho), ou conforme necessidade da Contratante.

**16.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em **02/10/2017** e encerrando-se em **01/10/2018**, podendo ser prorrogado em iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme previsto no art. 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/1993, mediante justificativa e autorização e desde que não haja denúncia das partes protocolada com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, do término do período inicial ou do prorrogado.



CEASA Manoel Ernesto  
2017/06 008/SP 117



## 17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

**17.1.** O valor contratual não poderá sofrer qualquer tipo de reajuste referente ao preço pactuado na cláusula 12, caso haja prorrogação da vigência o valor poderá ser reajustado após os primeiros 12 (doze) meses de contrato, da forma como segue:

**17.2.** Os preços da mão de obra serão revisados pelo percentual de variação salarial resultante do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria considerada;

**17.2.1.** Caberá à contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada revisão a serem aprovados pela Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e o memorial de cálculo, e demais documentos comprobatórios do aumento concedido à Categoria Profissional correspondente a fim de comprovar o aumento salarial da Categoria;

**17.3.** Os preços dos materiais de limpeza, de uniformes e proteção serão revisados com base no índice estipulado pelo ICV - DIEESE, ou outro que vier a substituí-lo.

## 18. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:

**18.1.** No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

## 19. DAS SANÇÕES:

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

**a)** advertência por escrito;

**b)** multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

**c)** multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

**d)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da mão de obra, por categoria, na hipótese de falta de funcionário;

**e)** multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal dos materiais de limpeza, uniforme e proteção, na falta da entrega/reposição;

**f)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

**g)** multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

**h)** multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em recompor o valor da garantia, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

**i)** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de inexecução total do contrato.

**j)** suspensão temporária do direito de licitar com a Administração, bem como impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**k)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude;

**l)** no caso de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

**19.2.** A sanção prevista na alínea "a" poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

**19.5.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

## **20. DA CONTRATAÇÃO:**

**20.1.** Para a presente contratação foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, cujos atos se encontram junto ao Protocolo n.º 2015/16/00800.

## **21. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**21.1.** Nesta data, a Contratada apresenta garantia contratual no valor de **R\$ 924.500,00 (novecentos e vinte e quatro mil e quinhentos reais)**, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato.

**21.2.** A garantia prestada será liberada ou restituída após o término da vigência deste Contrato.



**21.3.** Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratada, notificada por meio de correspondência simples obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento da referida notificação.

**21.4.** À Contratante cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada.

**21.5.** Desde que cumpridas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado do fim da vigência do presente contrato, através de requerimento dirigido ao Ilmo. Sr. Presidente da Centrais de Abastecimento de Campinas S/A, por intermédio do Serviço de Protocolo Geral.

## **22. DA RESCISÃO:**

**22.1.** Aplica-se nos casos de rescisão o disposto nos art. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

**22.2.** A Contratada reconhece, desde já, os direitos da Contratante na ocorrência da rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

## **23. DO VALOR DO CONTRATO:**

**23.1.** Atribui-se ao presente contrato o valor total de **R\$ 18.490.000,00 (dezoito milhões, quatrocentos e noventa mil reais).**

## **24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**24.1.** A Contratante poderá suspender o pagamento de qualquer fatura apresentada pela Contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- c) débito da Contratada para com a Ceasa/Campinas, proveniente deste contrato ou de qualquer outra obrigação entre as partes;
- d) não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida;
- e) obrigações da Contratada com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a Ceasa/Campinas;
- f) paralisação do serviço por culpa da Contratada.

**24.2.** A Contratada deverá firmar, na folha de pagamento, a seguinte declaração, a qual deverá ser assinada pelo responsável pela Contratada e pelo contador : "**Declaro sob as penas da lei, que está folha de pagamento, pertinente ao mês \_\_\_\_\_, ano \_\_\_\_\_, contempla o nome de todos os trabalhadores utilizados direta e indiretamente na execução dos serviços ajustados no contrato Ceasa/Campinas n.º 017/2017, sendo que nela estão sendo pagos todos os direitos trabalhistas das (os)**



funcionárias (os), inclusive as horas extras realizadas no período com os respectivos reflexos.”.

**24.3.** É vedado à Contratada negociar duplicatas ou qualquer outro título cambial emitido contra a Contratante, bem como, ceder direitos e/ou obrigações decorrentes deste contrato.

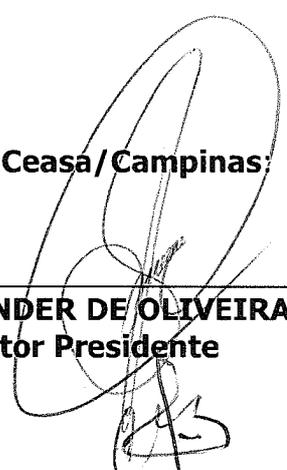
**25. DO FORO:**

**25.1.** Os contratantes elegem o Foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem assim ajustadas e contratadas as partes, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e único fim, para que produza os efeitos de direito.

Campinas, 26 de setembro de 2017.

Pela **Ceasa/Campinas**:



\_\_\_\_\_  
**WANDER DE OLIVEIRA VILLALBA**  
Diretor Presidente



\_\_\_\_\_  
**MIGUEL JORGE NICOLAU FILHO**  
Diretor Administrativo e Financeiro

\_\_\_\_\_  
**CLAUDINEI BARBOSA**  
Diretor Técnico Operacional

Pela Contratada: **BASE SISTEMA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI.**



\_\_\_\_\_  
**MERI TEREZINHA MARQUES DE MAIO**

Testemunha 1:



\_\_\_\_\_  
Nome: **Claudemir R. Monteiro**  
RG: Gerente Licitações e Compras  
Ceasa/Campinas

Testemunha 2:



\_\_\_\_\_  
Nome: **Danuza Savala**  
RG: Chefe de Setor - Licitações e Compras  
CEASA - Campinas  
25.470.945-X

Folha 26 de 27

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

**Contratante:** Centrais de Abastecimento de Campinas S/A - Ceasa/Campinas.

**Contratada:** **BASE SISTEMA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI.**

**Contrato/Ata n.º (de origem):** 017/2017.

**Objeto:** Contrato de prestação de serviços terceirizados de preparo de refeições, higienização e supervisão técnica do local de trabalho, com o fornecimento de materiais de limpeza, a serem executados nas unidades escolares do Município de Campinas, para o Programa de Alimentação Escolar do Município de Campinas, conforme convênio firmado entre a PMC e a Ceasa/Campinas - (LOTE 02 - Regiões: LESTE / NORTE).

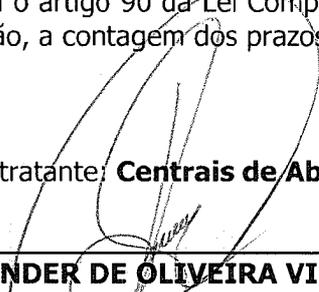
**Advogado(s):** Oscar Fonsechi Neto - OAB/SP n.º 292.456 (Ceasa/Campinas).

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 26 de setembro de 2017.

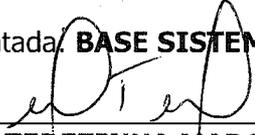
Contratante: **Centrais de Abastecimento de Campinas S/A - Ceasa/Campinas**

  
\_\_\_\_\_  
**WANDER DE OLIVEIRA VILLALBA**  
Diretor Presidente  
[wander.villalba@ceasacampinas.com.br](mailto:wander.villalba@ceasacampinas.com.br)  
[wanderov@gmail.com](mailto:wanderov@gmail.com)

  
\_\_\_\_\_  
**MIGUEL JORGE NICOLAU FILHO**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
[miguel.nicolau@ceasacampinas.com.br](mailto:miguel.nicolau@ceasacampinas.com.br)  
[miguelnicolau@globo.com](mailto:miguelnicolau@globo.com)

  
\_\_\_\_\_  
**CLAUDINEI BARBOSA**  
Diretor Técnico Operacional  
[claudinei.barbosa@ceasacampinas.com.br](mailto:claudinei.barbosa@ceasacampinas.com.br)  
[claudineibarbosa08@yahoo.com.br](mailto:claudineibarbosa08@yahoo.com.br)

Contratada: **BASE SISTEMA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E COMÉRCIO EIRELI.**

  
\_\_\_\_\_  
**MERI TEREZINHA MARQUES DE MAIO**  
Representante  
[elisangela.correia@baselimpeza.com.br](mailto:elisangela.correia@baselimpeza.com.br)  
[merimarques@superig.com.br](mailto:merimarques@superig.com.br)

Folha 27 de 27