



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2018

SESSÃO PÚBLICA

DATA: 31 de janeiro de 2019.

HORÁRIO: 14h (quatorze horas) – horário de Brasília

LOCAL: Auditório Professor Affonso Insuela Pereira da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, situada na Rua Java nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo – SP.

O Senhor Diretor da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, Autarquia Municipal, torna público que realizará, por meio de sua Pregoeira, a modalidade de licitação denominada **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando à **permissão de uso para exploração comercial de área destinada à cantina na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 18.014, de 30 de maio de 2012, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, aplicando-se, no que couber, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes.

1. DO OBJETO

O presente Pregão Presencial tem como objeto a permissão de uso para exploração comercial de área destinada à cantina na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência, integrante deste Edital.

1.1. A exploração comercial de área destinada à cantina para serviços de lanchonete e restaurante se dará sem exclusividade.

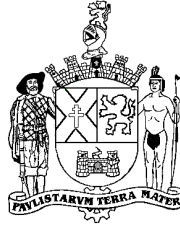
2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Os interessados deverão atender às seguintes condições:

2.1. Os documentos exigidos por este instrumento convocatório deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes lacrados;

2.1.1. Cada envelope deverá mencionar em seu exterior:

2.1.1.1. A razão ou denominação social da licitante;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

2.1.1.2. O objeto e o número deste Pregão;

2.1.2. Os envelopes serão designados por Envelope “A” – Proposta Comercial e Envelope “B” – Documentos de Habilitação;

<p>Envelope “A” – Proposta Comercial Razão/Denominação Social: == Pregão Presencial nº: ==/2018 Objeto: ===</p>	<p>Envelope “B” – Documentos de Habilitação Razão/Denominação Social: == Pregão Presencial nº: ==/2018 Objeto: ===</p>
--	---

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de empresas:

2.2.1. De ramo de atividade incompatível com o objeto licitado;

2.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3. Reunidas em consórcio;

2.2.4. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.5. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.6. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

2.2.7. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

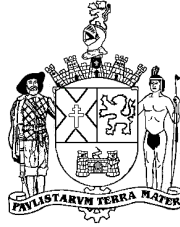
3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Os documentos exigidos para a etapa de credenciamento deverão ser apresentados **FORA** dos Envelopes “A” e “B”.

3.2. A licitante deverá indicar um representante legal, comercial ou procurador com plenos poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a este Pregão.

3.3. Por ocasião da etapa de credenciamento, as licitantes deverão apresentar à Pregoeira:

a) tratando-se de representante legal – Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Certificado



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) tratando-se de procurador/representante comercial – instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, no qual estejam expressos poderes específicos para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a este Pregão;

b.1) tratando-se de instrumento particular, deverá acompanhá-lo o instrumento constitutivo da empresa, conforme estabelece a letra “a” deste subitem;

3.3.1. Declaração de atendimento aos requisitos de habilitação e às disposições do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal c/c artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como de inexistência de qualquer fato impeditivo para a participação da licitante neste Pregão, conforme modelo (Anexo VII);

3.3.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte para o exercício do direito de preferência como critério de desempate no Pregão Presencial nº 37/2018, quando cabível, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, conforme modelo (Anexo VIII).

3.4. O representante da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial com foto;

3.4.1. Será admitido somente 1 (um) representante por licitante;

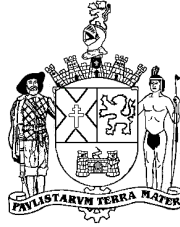
3.4.2. Cada representante poderá representar apenas 1 (uma) licitante.

3.5. A ausência de representante credenciado na sessão pública não invalidará ou excluirá a proposta deste Pregão. Porém, considerar-se-á definitivo o valor da oferta escrita e que a licitante não possui interesse na formulação de lances.

4. DO ENVELOPE “A” – PROPOSTA COMERCIAL

4.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada impressa por meios mecânicos ou eletrônicos ou preenchida à mão de forma legível, sem rasuras e borrões, em idioma nacional – salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente – datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador;

4.2. Este envelope deverá conter:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

4.2.1. A Proposta Comercial, que deverá ser apresentada, **OBRIGATORIAMENTE**, nos moldes do Anexo II deste Edital;

4.2.2. A Proposta Comercial deverá consignar:

4.2.2.1. A razão ou denominação social completa, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), endereço atualizado com CEP, telefone e e-mail da licitante;

4.2.2.2. A relação dos equipamentos e utensílios que serão utilizados pela licitante para assegurar a exploração comercial de área destinada à cantina da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo;

4.2.2.3. Lista pormenorizada dos gêneros alimentícios que serão ofertados pela licitante, cuja variedade deverá atender as exigências do Anexo I deste Edital, todos com os respectivos **preços unitários** para venda, os quais deverão permanecer fixos e irremovíveis por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade;

4.2.2.3.1. Os preços unitários para venda dos gêneros alimentícios poderão ser reajustados, mediante solicitação da PERMISSONÁRIA, decorrido o prazo de 12 (doze) meses, em caso de renovação da permissão de uso, por interesse das partes, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo;

4.2.2.3.2. Não será admitida proposta que não contemple todos os itens que compõem o Anexo I – Termo de Referência;

4.2.2.3.3. A proposta deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo a licitante apresentar cotação estritamente de acordo com as especificações, sob pena de desclassificação, caso apresente cotação em desacordo;

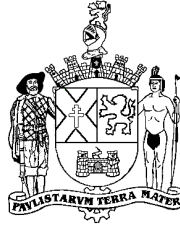
4.2.2.4. A indicação do **preço global**, composto pela somatória dos preços unitários de cada item oferecido, todos expressos em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

4.2.2.5. A quantidade de prepostos e/ ou empregados que atuarão no local;

4.2.2.6. Preço público mensal em moeda corrente, obrigatoriamente de R\$ 3.144,60 (três mil, cento e quarenta e quatro reais e sessenta centavos), a ser recolhido pela permissão de uso para exploração comercial de área destinada à cantina na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo;

4.2.2.6.1. O preço público mensal devido pela permissionária deverá ser recolhido aos cofres da Faculdade até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de competência.

4.2.2.7. Prazo de validade da Proposta Comercial não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a sua apresentação;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

4.2.2.8. Declaração expressa na Proposta Comercial, sob as penas da lei, de que a ofertada exploração comercial de área destinada à cantina na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo atende a todas as especificações do Anexo I – Termo de Referência deste Edital;

4.2.2.9. Declaração expressa na Proposta Comercial de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5. DO ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

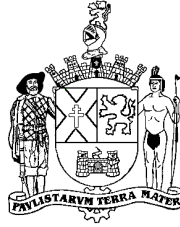
Este envelope deverá conter:

5.1. PARA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) em vigor, devidamente registrado e, tratando-se de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial, tratando-se de empresa individual;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, tratando-se de sociedade civil, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente;
- d) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- e) A licitante ficará dispensada da apresentação dos documentos mencionados nas letras “a”, “b” e “c”, se já apresentados na etapa de credenciamento, conforme o item 3 deste Edital.

5.2. PARA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais do Sistema de Seguridade Social (INSS);
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio da



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

licitante;

e) Prova de regularidade de débito perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa (CPDT-EN).

5.2.1. PARA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

a) As licitantes que se declararem microempresa ou empresa de pequeno porte serão submetidas às disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

b) Para participar deste Pregão as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, ainda que a mesma apresente alguma restrição;

c) Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularizá-los, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Faculdade;

d) A não regularização da documentação no prazo previsto na letra "c", implicará decadência do direito à permissão de uso, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se à convocação das licitantes remanescentes, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

e) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida somente para efeito de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, sendo obrigatória, porém, a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2, durante a fase de habilitação, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

5.3. PARA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

c) Para o caso de empresas em recuperação judicial: declaração, conforme modelo (Anexo IX), de estar ciente de que, no momento da assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade (Anexo III), deverá exibir cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

d) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: declaração, conforme modelo (Anexo X), de estar ciente de que, no momento da assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade (Anexo III), deverá exibir documento comprobatório de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

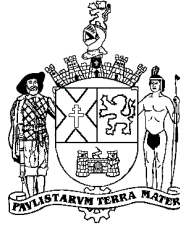
5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica operacional compatível com o fornecimento de, pelo menos, duzentas e cinquenta refeições no almoço e cento e cinquenta no jantar, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da empresa licitante e o satisfatório resultado em atividade compatível com o objeto licitado, no qual conste: a) o nome da empresa licitante; b) o período contratual, preferencialmente; c) o valor da contratação, preferencialmente; e d) a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário;

5.4.1.1. A comprovação a que se refere o subitem 5.4.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser a licitante.

5.4.2. A licitante também deverá apresentar declaração formal de responsabilidade pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desta licitação, em especial as abaixo especificadas, sem prejuízo das demais aplicáveis (Anexo XII):

- a) Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 – Código Sanitário Estadual;
- b) Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- c) Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos e a lista de verificação de boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos;
- d) Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

5.4.3. A licitante deverá indicar 1 (um) responsável técnico que seja habilitado para o exercício das funções relativas ao objeto da permissão de uso, cuja categoria profissional seja competente e regulamentada para a área de alimentos; alternativamente, a licitante poderá indicar como responsável o proprietário do estabelecimento ou funcionário capacitado, desde que este trabalhe efetivamente no local, acompanhe integralmente o processo de produção e implemente os parâmetros e critérios estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos e para Serviços de Alimentação aprovado pela Portaria CVS 5/2013 e possua curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou qualificação profissional ou pela vigilância sanitária, nos termos do artigo 17 do referido Regulamento, a ser concluído e comprovado até a data de início das atividades da cantina;

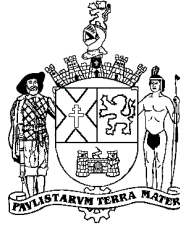
5.4.3.1. A indicação, nos termos do subitem 5.4.3, deverá ser efetuada mediante declaração indicando o responsável, habilitado ou não, conforme modelo (Anexo XI).

5.4.3.1.1. O registro do responsável técnico junto ao órgão fiscalizador de sua profissão ou o certificado de conclusão ou diploma de curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou qualificação profissional ou pela vigilância sanitária, nos termos do artigo 17 do Regulamento aprovado pela Portaria CVS 5/2013, bem como a comprovação do vínculo existente entre a licitante e o responsável indicado, mediante a apresentação do contrato social, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de empregado ou contrato de trabalho ou de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços, deverá ser comprovado pela licitante vencedora até a assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade.

5.4.3.1.2. A ausência da comprovação exigida no subitem 5.4.3.1.1 equivalerá à recusa injustificada da permissionária em assinar o Termo de Recebimento e Responsabilidade, sujeitando-a ao pagamento da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela permissionária.

5.4.4. A licitante ainda deverá apresentar declaração formal de (Anexo XIII):

- a) que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico em número adequado para o cumprimento da permissão de uso;
- b) disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atende à legislação própria, principalmente, no que tange à fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação, dotada de condições adequadas para produção de refeições;
- c) capacidade de conservação dos alimentos em refrigeração e em condições adequadas ao consumo;
- d) que o transporte dos alimentos, caso necessário, será realizado de maneira adequada e com identificação, em veículos apropriados e higienizados, e em condições adequadas de tempo e temperatura;
- e) que a licitante providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento das refeições em até 14 dias corridos após a assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

d) manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas, bem como de existência de um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição.

5.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

5.5.1. Elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante:

a) Declaração de que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo, conforme modelo (Anexo IV);

b) Declaração de comprometimento com a prática do trabalho decente, nos termos do Decreto Municipal nº 17.146, de 13 de maio de 2010, conforme modelo (Anexo V);

5.5.2. Atestado de Vistoria Técnica no qual constará que a licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as demais condições para a execução do objeto licitado, conforme modelo (Anexo VI);

5.5.2.1. A empresa licitante poderá realizar vistoria técnica até 1 (um) dia útil anterior à data designada para a sessão pública, excetuando-se o dia da referenciada sessão, mediante prévio agendamento com a Seção de Administração da Faculdade, pelo telefone 3927-0222, Ramal 226/230, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO E DA HABILITAÇÃO

6.1. A razão ou denominação social da proponente, que constará dos envelopes ou de quaisquer outros documentos, deverá ser a mesma do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), vedada a utilização de nome "fantasia" ou nome incompleto.

6.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples;

6.2.1. Os documentos apresentados em cópias simples deverão ser acompanhados dos originais para que a Pregoeira ou um dos membros da Equipe de Apoio possa autenticá-las em sessão pública.

6.3. Protocolos de entrega e/ou solicitação de documentos não serão aceitos em substituição aos documentos exigidos por este Edital, inclusive no que se refere às certidões.

6.4. Se as certidões e os demais documentos apresentados não mencionarem prazo de validade, a Faculdade considerará válidos os expedidos até 90 (noventa) dias antes da data



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

designada para a sessão pública deste Pregão.

6.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.5.1. Pretendendo a licitante que um de seus estabelecimentos, não o participante deste Pregão, execute o futuro pacto, deverá apresentar a documentação de ambos os estabelecimentos.

6.6. Fica reservado à Pregoeira e Equipe de Apoio o direito de efetuar diligências em qualquer fase deste Pregão para verificar a autenticidade e veracidade das informações e dos documentos apresentados, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documento.

6.7. Acarretará a inabilitação da licitante se a falha do documento apresentado não for sanável na sessão pública deste Pregão.

7. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO

7.1. No dia, horário e local indicados neste Edital, será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento das interessadas em participar deste Pregão, ocasião em que as mesmas deverão entregar os documentos exigidos pelo item 3 deste Edital à Pregoeira.

7.2. Encerrada a fase de credenciamento, não serão admitidas novas participantes e as licitantes credenciadas deverão entregar à Pregoeira o Envelope “A” – Proposta Comercial e Envelope “B” – Documentos de Habilitação.

7.3. O julgamento deste Pregão dar-se-á pelo critério “**menor preço global**” para o cardápio oferecido à Faculdade, minimamente formado pelos itens discriminados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, observadas todas as demais exigências deste instrumento convocatório.

7.4. Abertos os Envelopes “A”, a Pregoeira e Equipe de Apoio verificarão a conformidade das Propostas Comerciais apresentadas às condições estabelecidas neste Edital.

7.5. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais:

7.5.1. Cujo objeto não atenda às especificações, condições e aos prazos fixados neste Edital;

7.5.2. Que apresentem preço e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas oferecidas pelas demais licitantes;

7.5.3. Que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

7.5.4. Que deixarem de indicar preço global e/ou preço unitário em algarismos para todos os itens do cardápio oferecido à Faculdade;

7.5.5. Que apresentarem preço unitário final superior ao preço médio unitário máximo fixado na Tabela constante do item 14 do Anexo I - Termo de Referência.

7.6. Será declarada vencedora a empresa que, tendo atendido todas as exigências deste Edital, apresentar o **menor preço global** para o cardápio oferecido à Faculdade, minimamente formado pelos itens discriminados no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

7.7. As propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços e serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

7.7.1. Seleção da proposta de **menor preço global** e das demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;

7.7.2. Não havendo ao menos três propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores preços, até o máximo de três.

7.8. Havendo empate das propostas, todas serão admitidas, independentemente do número de licitantes.

7.9. As autoras das propostas selecionadas serão convidadas individualmente para formular lances verbais e sequenciais, a partir da proposta de maior preço global, e as demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por sorteio em caso de empate de preços.

7.10. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global e ao último lance ofertado.

7.11. Não serão aceitos lances iguais ou maiores ao último lance ofertado.

7.12. As licitantes não poderão desistir dos lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades legais.

7.13. Visando otimizar o andamento dos trabalhos deste Pregão, a Pregoeira, a seu critério, poderá estabelecer redução mínima entre os lances.

7.14. A desistência em oferecer lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores e sua última proposta será registrada para, ao final da etapa, compor a classificação definitiva.

7.15. A etapa de lances será encerrada quando todas as participantes declinarem do direito de formular lances.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

7.16. Não havendo lances verbais, a Pregoeira elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará se as mesmas estão de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

7.17. Havendo empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) da proposta melhor classificada;

7.17.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta com preço inferior àquela considerada vencedora da etapa de lances. Nesta hipótese, sua proposta será declarada “melhor oferta”;

7.17.3. Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, contados da convocação da Pregoeira, sob pena de preclusão;

7.17.4. Se os valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais, será realizado sorteio para que se identifique a que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

7.18. O exercício do direito de preferência será assegurado a todas as microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas encontrem-se dentro do percentual estabelecido no subitem 7.17.1.

7.19. O exercício do direito de preferência será observado quando a melhor oferta da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.20. Não havendo a contratação da empresa declarada vencedora por qualquer razão, a sessão pública será reaberta e os procedimentos licitatórios retomados, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

7.21. Não havendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.18, será declarada “melhor oferta” a proposta originalmente vencedora da etapa de lances.

7.22. Concluída a etapa de lances, as propostas que deixaram de ser selecionadas por não atenderem à regra do subitem 7.7.1 ou 7.7.2, e as selecionadas para a fase de lances, considerando-se para estas o último preço ofertado, serão classificadas definitivamente, na ordem crescente de valores.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

7.23. Ocorrendo a hipótese constante do subitem 7.16 ou após todo o processamento da sessão pública, existindo eventual empate de propostas, a classificação definitiva dar-se-á, obrigatoriamente, mediante sorteio na presença das interessadas, conforme previsto nos §§ 2º e 3º, do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.24. A Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor para obter melhor preço.

7.25. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço global, decidindo motivadamente a respeito.

7.26. Considerada aceitável a oferta de menor preço global, em momento oportuno, a critério da Pregoeira, o Envelope “B” – Documentos de Habilitação da licitante classificada em primeiro lugar será aberto e o atendimento às condições habilitatórias será verificado.

7.27. Até a decisão final da fase de habilitação, eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos entregues poderão ser sanadas na sessão pública, sendo vedada a apresentação de novos documentos.

7.28. A averiguação será certificada pela Pregoeira, que anexará aos autos os documentos acessíveis por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

7.28.1. No momento da averiguação, a Faculdade não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações;

7.28.2. Indisponíveis os meios eletrônicos de informações, não sendo apresentados os documentos pela licitante, a mesma será declarada inabilitada.

7.29. Constatando-se o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.30. Se a oferta de menor preço global não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação de suas respectivas autoras na ordem de classificação, podendo negociar com as mesmas, até a apuração de uma licitante cuja proposta seja aceitável e que cumpra plenamente os requisitos habilitatórios para, ao final, ser declarada vencedora.

7.31. Sendo a empresa considerada inapta à execução do objeto licitado, a Pregoeira convocará a segunda classificada e assim sucessivamente até que declare a licitante vencedora ou o fracasso deste Pregão.

7.32. Da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

7.33. Não havendo imediata e motivada intenção de recorrer por parte de qualquer licitante, incumbirá à Pregoeira adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora.

7.34. A adjudicatária deste Pregão deverá apresentar em até 2 (dois) dias úteis, contados do dia útil imediatamente posterior à adjudicação, planilha que readeque os preços constantes da proposta escrita ao valor total adjudicado, obedecendo à proporção de cada item da proposta inicial.

7.35. A apresentação do documento mencionado no subitem 7.34 deste Edital é obrigatória, sob pena de convocação da licitante classificada em segundo lugar e assim sucessivamente.

7.36. Na fase de julgamento a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão promover quaisquer diligências que julgarem necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, a contar do ato convocatório.

8. ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

8.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a sessão pública deste Pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

8.2. Os esclarecimentos poderão ser obtidos pessoalmente na Seção de Compras e Contratos da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, situado na Rua Java, nº 425, Jardim do Mar, São Bernardo do Campo - SP, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (11) 3927-0209/0268 ou pelo e-mail licitacao@direitosbc.br.

8.3. As respostas às consultas serão publicadas no sítio institucional www.direitosbc.br e remetidas ao e-mail da interessada.

8.4. A impugnação ao Edital deverá ser apresentada por escrito, dirigida à autoridade competente e protocolizada no endereço mencionado no subitem 8.2;

8.4.1. A impugnação ao Edital também poderá ser apresentada por e-mail, devendo conter a assinatura da interessada, ficando sua validade condicionada à apresentação da via original, no endereço mencionado no subitem 8.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do arquivo eletrônico pela Faculdade, observado o prazo constante do subitem 8.1;

8.4.2. Se acolhida a impugnação ao Edital em despacho fundamentado, será designada nova data para a sessão pública deste Pregão.

8.5. Dos atos da Pregoeira caberá recurso, a ser interposto por meio de manifestação verbal imediata na sessão pública, com registro em ata da síntese da intenção, abrindo-se então o



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

prazo de 3 (três) dias, contados do dia subsequente em que houver expediente na Faculdade, para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual período, que correrá a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado o direito de vista dos autos;

8.5.1. Os memoriais e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, aos cuidados da Pregoeira, dirigidos à autoridade competente e protocolizados no endereço mencionado no subitem 8.2 deste Edital;

8.5.2. Os memoriais e as contrarrazões também poderão ser apresentados por e-mail, devendo conter a assinatura da interessada, ficando sua validade condicionada à apresentação da via original, no endereço mencionado no subitem 8.2, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento do arquivo eletrônico pela Faculdade, observado o prazo constante do subitem 8.5;

8.5.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante na sessão pública importará:

a) na decadência do direito de interpor recurso;

b) na adjudicação do objeto à licitante vencedora; e

c) no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação do resultado do certame;

8.5.4. Havendo a interposição de recurso administrativo, a Pregoeira encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade competente;

8.5.5. O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação somente dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.5.6. Decididos os recursos administrativos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame e adjudicará o objeto deste Pregão à licitante vencedora.

8.6. As impugnações, bem como os memoriais e as contrarrazões de recursos não serão aceitos se estiverem em desacordo com as formas estabelecidas nos subitens 8.4, 8.4.1, 8.5, 8.5.1 e 8.5.2, respectivamente.

8.7. A decisão das impugnações, o julgamento dos recursos, o resultado final deste Pregão e os demais atos cuja publicação é imprescindível serão publicados no sítio institucional www.direitosbc.br, Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal "Notícias do Município" de São Bernardo do Campo e jornal de grande circulação, nos termos da legislação aplicável.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

9. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

9.1. Até a data designada para a assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, a licitante vencedora prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do cardápio oferecido à Faculdade, multiplicado pelo número de meses da permissão de uso, podendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, incisos I a III, da Lei Federal nº 8.666/1993, cuja validade deverá abranger todo o período de vigência da permissão de uso.

9.2. Sempre que a garantia, por qualquer razão, revelar-se insuficiente ao longo da vigência da permissão de uso, seu valor poderá ser reajustado, quando solicitado pela Faculdade.

9.3. Ao término da permissão de uso, e na ausência de pendências, a garantia será liberada ou restituída à permissionária e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM/FGV), utilizando-se aquele cuja variação for menor nos últimos 12 (doze) meses.

9.4. A garantia poderá ser utilizada pela Faculdade para ressarcimento de prejuízos causados pela permissionária, bem como para quitação das sanções administrativas que lhe forem aplicadas e/ou de débito de sua responsabilidade.

9.5. Tratando-se de títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), e seus valores econômicos serão avaliados pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade;

9.6. Tratando-se de fiança bancária ou seguro-garantia, ficará sujeita à prévia aprovação pela Seção de Finanças (SFD-102) da Faculdade, quanto aos limites de Exposição por Cliente, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil (BACEN);

9.7. Havendo prorrogação da permissão de uso, a validade da garantia deverá ser renovada, de forma a abranger o período integral de vigência do ajuste;

9.8. A ausência de prestação de garantia contratual equivalerá à recusa injustificada da permissionária em assinar o Termo de Recebimento e Responsabilidade, sujeitando-a ao pagamento da multa de 20% (vinte por cento) do valor sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela permissionária;

9.9. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a adjudicatária será notificada por escrito ou e-mail, estando obrigada a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da referida notificação;

9.10. À Faculdade cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela adjudicatária.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

10. DA PERMISSÃO DE USO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ÁREA DESTINADA À CANTINA NA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

10.1. DA ASSINATURA

10.1.1. A licitante vencedora deverá comparecer à Faculdade para a assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados de sua convocação, sob pena de decair o direito à permissão de uso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e das previstas neste Edital;

10.1.2. Se, por ocasião da assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, qualquer documento de regularidade fiscal e trabalhista da permissionária estiver com prazos de validade vencidos, a Faculdade verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

10.1.3. Não sendo possível atualizar qualquer documento de regularidade fiscal e trabalhista por meio eletrônico hábil, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade de vigência, sob pena da permissão de uso não se concretizar;

10.1.4. Serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública deste Pregão com vistas à celebração da do Termo de Recebimento e Responsabilidade, quando a adjudicatária:

a) Se recusar a assinar o Termo de Recebimento e Responsabilidade ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração do referenciado termo;

b) No caso de microempresa e/ou empresa de pequeno porte declarada vencedora com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, deixar de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade;

c) Não apresentar até a data de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade o registro do responsável técnico indicado junto ao órgão fiscalizador de sua profissão ou, no caso de indicação de funcionário capacitado, como responsável, o certificado de conclusão ou diploma de curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou qualificação profissional ou pela vigilância sanitária, nos termos do artigo 17 do Regulamento aprovado pela Portaria CVS 5/2013, bem como a comprovação do vínculo existente entre a licitante e o responsável indicado, mediante a apresentação do contrato social, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de empregado ou contrato de trabalho



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ou de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.

10.1.5. A nova sessão pública será realizada em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;

10.1.6. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal "Notícias do Município" de São Bernardo do Campo, jornal de grande circulação e divulgação no endereço eletrônico www.direitosbc.br;

10.1.7. Na sessão pública, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

10.2. DA RESOLUÇÃO

Aceita a garantia contratual, a Faculdade formalizará a permissão de uso por meio de Resolução, que, dentre outras disposições, conterà:

I. Objeto: Utilização da área indicada neste Edital, para exploração dos serviços de lanchonete e restaurante, mediante o recolhimento de preço público mensal, não sendo as áreas disponibilizadas para a permissão de uso guarnecidas de equipamentos e mobiliário, incumbindo à permissionária providenciar equipamentos eletrodomésticos, eletrônicos, mesas, cadeiras e demais utensílios necessários ao desenvolvimento das atividades de lanchonete e restaurante;

II. Prazo: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério exclusivo da Faculdade, ficando limitado ao período de 60 (sessenta) meses;

a) A prorrogação do prazo deverá, preferencialmente, ser precedida de avaliação favorável feita pelos usuários dos serviços prestados pela permissionária, cabendo à Faculdade deliberar sobre a conveniência da prorrogação da permissão de uso, em qualquer hipótese.

III. Possibilidade de alteração do local e do horário da exploração dos serviços:

Ocorrendo alteração do local da permissão de uso, a permissionária será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior.

A alteração de horário de funcionamento demanda autorização da Faculdade.

IV. Início da atividade: Previsto para 18 de fevereiro de 2019.

V. Previsão de Revogação, sem direito a qualquer retenção e/ou indenização na ocorrência de qualquer uma das seguintes hipóteses, garantidos a defesa prévia e o contraditório:

a) venda ou guarda de bebidas alcoólicas, tabaco, medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos, bilhetes lotéricos, caça-níqueis, jogos de azar e substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei Federal nº 6.368, de 21 de outubro de 1976 e suas alterações posteriores);

b) descumprimento de qualquer uma das condições e especificações consignadas na Resolução



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

referente à Permissão de Uso e/ou Termo de Recebimento e Responsabilidade;

- c) paralisação dos serviços de lanchonete e restaurante, exceto se devidamente comunicada e aceita pela Faculdade;
- d) cessão total ou parcial da área recebida em Permissão de Uso e/ou transferência total ou parcial da atividade de exploração dos serviços de lanchonete e restaurante, admitindo-se fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da Faculdade;
- e) falência da permissionária;
- f) dissolução da sociedade permissionária, ou falecimento do titular, se empresa individual.

VI. Consequências da revogação:

- a) retomada do imóvel, fixando-se prazo à permissionária para retirada dos bens e equipamentos de sua propriedade;
- b) execução da garantia oferecida.

VII. Sanções Administrativas:

Conforme fixado no subitem 10.5 deste Edital e Termo de Referência – Anexo I.

VIII. Reincidência e cobrança das multas:

- a) a multa será aplicada em dobro no caso de reincidência;
- b) o valor relativo à(s) multa(s) aplicada(s) será cobrado por meio de boleto bancário com vencimento de 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou a sua aplicação. Na hipótese de inadimplência, o valor da(s) multa(s) será inscrito em Dívida Ativa, para cobrança judicial, sem prejuízo do disposto no inciso V do subitem 10.2 deste Edital.

IX. Do reajustamento dos preços praticados pela permissionária:

- a) os preços dos gêneros alimentícios vendidos somente poderão ser reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, conforme a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, caso a permissão de uso seja prorrogada. Os novos preços deverão permanecer fixos nos próximos 12 (doze) meses;
- b) se o ajuste dos preços de que trata a alínea anterior não for suficiente para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da permissão de uso, a permissionária poderá requerer, a qualquer tempo, a necessária revisão, devidamente justificada e comprovada.

X. Do preço público a ser recolhido pela exploração dos serviços:

- a) durante os primeiros 12 (doze) meses, o valor do preço público permanecerá fixo e irremovível;
- b) caso a permissão de uso seja prorrogada, a partir do 13º (décimo terceiro) mês, inclusive, o



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

preço público será reajustado pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

XI. Das despesas:

a) a permissionária deverá arcar com as despesas decorrentes da permissão de uso, tais como, consumo de água, consumo de energia elétrica, lavagem periódica da caixa d'água que abastece as instalações onde serão prestados os serviços, desinsetização e desratização, manutenção das instalações (elétrica, hidráulica e pintura) do espaço explorado comercialmente, lavagem e enceramento periódico do piso cerâmico com produtos similares aos utilizados nas demais áreas da Faculdade (removedores e ceras acrílicas impermeabilizantes), dentre outras;

b) eventuais despesas da permissionária com benfeitorias realizadas no local onde ocorrerá a exploração dos serviços não serão ressarcidas ou indenizadas, conforme subitens 4.2 e 4.3 do Anexo I Termo de Referência.

XII. Forma de prestação da garantia: nos termos do item 9 do Edital.

10.3. DA EXECUÇÃO DA PERMISSÃO DE USO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ÁREA DESTINADA À CANTINA NA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

10.3.1. Este Edital, inclusive seus anexos, e a Proposta Comercial da adjudicatária, integrarão o Termo de Recebimento e Responsabilidade a ser firmado com a licitante vencedora;

10.3.2. O Termo de Recebimento e Responsabilidade (Anexo III) vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, caso a Faculdade justifique a necessidade e a adjudicatária manifeste concordância;

10.3.3. A permissionária não poderá transferir ou ceder, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes do Termo de Recebimento e Responsabilidade, admitindo-se fusão, cisão ou incorporação da empresa, desde que haja consentimento formal da Faculdade.

10.4. DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

10.4.1. A fiscalização da execução do Termo de Recebimento e Responsabilidade e a comunicação de falhas ou irregularidades incumbirão à Chefia da Seção de Administração (SFD-103) da Faculdade.

10.5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.5.1. A recusa injustificada da permissionária em assinar o Termo de Recebimento e Responsabilidade, aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido pela Faculdade, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento da



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

multa de 20% (vinte por cento) do valor sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela permissionária;

10.5.2. O valor relativo à multa aplicada em razão do previsto no subitem 10.5.1 será cobrado por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação. Na hipótese de inadimplência, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa, ensejando, desta forma, a cobrança judicial.

10.5.3. Aplicam-se ao presente Edital as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93.

10.5.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo do quanto previsto no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, a permissionária, quando, no decorrer da permissão:

- a) inexecutar total ou parcialmente o objeto da permissão de uso;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) descumprir quaisquer das obrigações definidas na permissão de uso.

10.5.5. Se a permissionária cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou na lei ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por infrações de natureza leve, conforme tabela de gradação de infrações do Anexo I, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da permissão de uso;

b) multa, para infrações de natureza média a gravíssima, conforme tabela de gradação de infrações do Anexo I:

b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela permissionária, até o limite de 10 (dez) dias;

b.2) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela permissionária, no caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total anual do preço público a ser recolhido pela permissionária;

b.3) compensatória de até 10% (dez por cento), no caso de inexecução parcial da obrigação assumida, sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela permissionária, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total anual do preço público a ser recolhido pela permissionária.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

10.5.6. Tratando-se de inexecução parcial, a Faculdade poderá autorizar ou não a continuidade da permissão de uso.

10.5.7. A Faculdade poderá considerar o objeto da permissão de uso totalmente inexecutado se o atraso for superior a 10 (dez) dias, ou poderá autorizar sua continuidade, ainda que em atraso.

10.5.8. A permissionária também fica sujeita às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos da legislação aplicável.

10.5.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

10.5.10. A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Faculdade, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à permitente serão deduzidos da garantia, e, se esta for insuficiente, serão cobrados por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, contados do despacho que determinou sua aplicação.

10.5.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Faculdade inadimplidos, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

10.5.13. As sanções aqui previstas, incluindo as multas, são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.5.14. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal da permissionária pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

10.5.15. A aplicação das sanções não impede a Faculdade de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela permissionária.

10.5.16. No caso de a permissionária encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da permissão de uso, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.5.17. Encontrando-se a permissionária em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da permissão de uso, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Pregoeira e Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não infrinjam o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

11.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração e respeitem a igualdade de oportunidades entre as licitantes.

11.3. Os casos omissos serão solucionados pela Pregoeira.

11.4. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do Serviço de Compras, Materiais e Licitações da Seção de Finanças da Faculdade, até que expire o prazo de validade das propostas.

11.5. Decorrido o prazo estabelecido no subitem 11.4, as licitantes deverão, mediante requerimento próprio, retirar os respectivos envelopes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual serão inutilizados.

11.6. Integram este Edital os Anexos de I a XIII.

São Bernardo do Campo, 18 de janeiro de 2019.

Prof. Dr. Rodrigo Gago Freitas Vale Barbosa
Diretor



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PERMISSÃO DE USO ONEROSA DE ÁREA FÍSICA PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E RESTAURANTE NA FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a permissão de uso para exploração comercial de área destinada à cantina na FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, doravante denominada PERMITENTE, situada na Rua Java, 425, Bairro Jardim do Mar, São Bernardo do Campo – São Paulo.
- 1.2. A exploração comercial da PERMISSONÁRIA, por meio de permissão de uso, a título precário e oneroso, será realizada na forma de prestação de serviços de lanchonete e restaurante com serviço do tipo “prato feito”, de acordo com os termos e especificações do Edital, seus Anexos e deste Termo de Referência.
- 1.3. A área, objeto desta licitação, destina-se exclusivamente para o fim acima proposto, sendo expressamente vedado o seu uso por terceiros, a qualquer título ou forma, ou, pela PERMISSONÁRIA, para outras finalidades.
- 1.4. Para fins de avaliação da clientela e cálculo do número de refeições e da variedade de lanches e salgados a serem servidos, estimam-se as seguintes quantidades de pessoas que transitarão no campus da Faculdade durante os dias úteis do ano letivo:
 - 1.4.1. Quantidade aproximada de alunos matriculados no Curso de Graduação: 2.400 (dois mil e quatrocentos), com frequência de segunda a sexta-feira, distribuídos nos períodos matutino e noturno; aos sábados, aproximadamente, 200 (duzentos) alunos, com frequência nos períodos matutino e vespertino;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 1.4.2. Quantidade aproximada de alunos matriculados no Curso de Pós-Graduação: 220 (duzentos e vinte), com frequência às aulas duas vezes por semana, no período noturno e nas manhãs de sábado;
- 1.4.3. Quantidade aproximada de funcionários: 180 (cento e oitenta);
- 1.4.4. Atendimento aos alunos da Faculdade Aberta da Terceira idade: número variável aproximado de 350 alunos, três vezes por semana, no período vespertino.
- 1.4.5. Esses números indicam apenas a quantidade de pessoas que transitarão no campus, não significando que o número informado será a quantidade de consumidores.
- 1.5. Visando atender à conveniência de ordem administrativa, poderá haver a suspensão temporária das atividades comerciais objeto da permissão de uso, durante períodos de suspensão de expediente da PERMITENTE, a critério desta, sem alteração do respectivo preço.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A permissão de uso objetiva aprimorar o fornecimento de alimentos a alunos e funcionários, bem como a visitantes e trabalhadores eventuais, para o perfeito desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas realizadas na **FDSBC**.

3. ESPECIFICAÇÃO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A permissão de uso de espaço público é composta das seguintes áreas físicas:
 - 3.1.1. Piso térreo do Prédio Java da FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO - FDSBC, situado à Rua Java, 425, Bairro Jardim do Mar, São Bernardo do Campo – São Paulo, CEP 09750-650, com área útil total de 166,25 m² (cento e sessenta e seis metros e vinte e cinco decímetros quadrados) para a área de permissão.
 - 3.1.2. A área de que trata o subitem anterior abrange:
 - a) Área livre para colocação de mesas e cadeiras: 67,50 m²
 - b) Depósito de materiais: 12,50 m²



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- c) Banheiro: 2,75 m²
- d) Escadas: 4,50 m²
- e) Balcão de atendimento: 40 m²
- f) Área para preparo de lanches e refeições: 36,50 m²
- g) Lavanderia: 2,50 m²

3.2. Do aumento ou redução das áreas concedidas

3.2.1. A PERMITENTE poderá a seu critério propor à empresa PERMISSONÁRIA o aumento ou diminuição da área para atendimento, limitados aos percentuais definidos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.3. Do horário de funcionamento

3.3.1. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer refeições em todos os dias úteis do ano, inclusive em períodos de férias escolares, de segunda a sexta-feira nos seguintes horários:

- a) Lanches: de 7:00 às 22:00 horas;
- b) Almoço: de 11:00 às 14:00 horas;
- c) Jantar: de 17:00 às 20:00 horas.

E aos sábados, no seguinte horário:

- d) Lanches: de 7:00 às 15:30 horas.

3.4. Poderá haver flexibilização do horário de funcionamento caso haja interesse da PERMITENTE.

3.5. A partir da assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, a PERMISSONÁRIA terá um prazo de 14 (quatorze) dias corridos para início das atividades.

3.6. As atividades do restaurante e da lanchonete deverão ficar sob a supervisão de um responsável técnico habilitado para o exercício das funções relativas ao objeto da permissão de uso, cuja categoria profissional seja competente e regulamentada para a área de alimentos, ou do proprietário do estabelecimento ou funcionário capacitado, desde que este trabalhe efetivamente no local, acompanhe integralmente o processo de produção e implemente os parâmetros e critérios estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos e para Serviços de Alimentação aprovado pela Portaria CVS 5/2013, assim como possua



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou qualificação profissional ou pela vigilância sanitária, nos termos do artigo 17 do referido Regulamento, concluído até a data de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade.

- 3.6.1.** A comprovação de vínculo profissional do responsável indicado pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.
- 3.7.** O cardápio mínimo da lanchonete deve conter os itens relacionados no subitem 14 deste Termo de Referência, cuidando a PERMISSIONÁRIA de oferecer opções vegetarianas (assadas ou fritas), com massa integral, sem glúten e diet, tudo preferencialmente natural e fresco, tendo o dever de ampliar os produtos ofertados sempre que possível, com base no resultado das pesquisas de satisfação (Adendo I ao Anexo I) e mediante autorização da administração/fiscalização do referido campus.

3.7.1. Além dos itens a serem ofertados em sua Proposta Comercial (Anexo II), a licitante vencedora poderá incluir em seu cardápio, com preços compatíveis com o mercado:

3.7.1.1. Água de coco;

3.7.1.2. Balas;

3.7.1.3. Barra de Cereais;

3.7.1.4. Bolacha;

3.7.1.5. Chás de camomila, mate, preto, erva cidreira, hortelã, maçã etc;

3.7.1.6. Chicletes (várias marcas disponíveis no mercado);

3.7.1.7. Chocolates (várias marcas disponíveis no mercado);

3.7.1.8. Doces diversos (várias marcas disponíveis no mercado);



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

3.7.1.9. Iogurte natural, diet/light, de várias marcas disponíveis no mercado;

3.7.1.10. Salgadinho de diversos tipos e marcas disponíveis no mercado (Fandangos, Baconzitos etc);

3.7.1.11. Frutas sazonais.

3.8. Os acompanhamentos, pratos quentes, salgados, sanduíches e as bebidas e sobremesas, descritos no subitem 14 deste Termo de Referência, deverão ser disponibilizados **diariamente** com as quantidades (mililitros) e, minimamente, com os pesos (gramas) e ingredientes especificados, observando-se, quanto aos salgados, medida mínima de referência de 10 centímetros de comprimento por 4 cm de largura.

3.9. A refeição do tipo “prato feito comum/principal” será composta de:

3.9.1. Uma porção de arroz com uma porção de feijão ou uma porção de macarrão:

a) Arroz branco parbolizado (tipo 1) ou, à escolha dos comensais, arroz integral (tipo 1), ambos refogados com alho e cebola. Porção mínima de 150 gramas; **e**

b) Feijão carioca (tipo 1), com porção mínima de 150 (cento e cinquenta) gramas; **ou**

c) Macarrão refogado com alho e óleo ou acompanhado de molho de tomate, alho e cebola. Porção mínima de 250 gramas;

3.9.2. Acompanhamento:

a) Carne bovina: alcatra, patinho, contrafilé, filé ou coxão mole;

b) Carne de frango ou peixe de 1ª qualidade;

3.9.2.1. Todas as opções devem ser sem osso, sem espinhos e sem pele;

3.9.2.2. Nos dias em que forem servidas carnes bovinas no prato principal/comum, deverá ser servida, como opção dos comensais, carne de frango e(ou) peixe;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

3.9.2.3. Nos dias em que forem servidas carnes de frango ou peixe no prato principal/comum, deverão ser servidas, como opção dos comensais, carnes bovinas;

3.9.2.4. As carnes nas preparações de bife, filé de frango ou peixe – sejam grelhadas, assadas ou cozidas – terão porção mínima de 130 (cento e trinta) gramas.

3.9.3. Guarnição: farofa, purê de batata, batata frita, polenta, tabule etc. Porção mínima de 50 (cinquenta) gramas.

3.9.4. Salada composta de vegetais crus ou cozidos:

- a) Os vegetais crus devem ter, no mínimo, 3 (três) combinações diferentes: acelga, alface americana e cresspa, tomate, pepino, cenoura ralada, beterraba ralada, rúcula e couve folha. Porção mínima de 60 gramas;
- b) Os vegetais cozidos devem ter, no mínimo, 2 (dois) vegetais: batata, cenoura, chuchu, beterraba, brócolis, abobrinha, berinjela, vagem. Porção mínima de 120 gramas.

3.10. A refeição do tipo “prato feito especial” será composta de 1 (uma) porção de arroz, 1 (uma) guarnição, 1 (uma) salada, conforme especificados no subitem 3.9, e 1(um) acompanhamento usualmente comercializado em restaurantes, tais como estrogonofe, picadinho, bife à parmegiana, bife à role, lasanha e panquecas.

3.10.1. Quando em preparações que envolvem carboidratos tais como lasanha, panquecas, tortas e suflê, a porção mínima será de 300 (trezentos) gramas, com pelo menos, de 60 (sessenta) gramas de proteína (frango, carne moída ou em pedaços, queijo, etc).

3.10.2. As porções de estrogonofe e carnes picadinhas com legumes serão de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) gramas.

3.10.3. Quando utilizada na preparação do prato, a carne moída deve ser de 1ª qualidade (as mesmas citadas no subitem “3.9.2.a”) para preparação de bolinhos e almôndegas, com porção mínima de 120 (cento e vinte) gramas. Nestas preparações a receita poderá ser acrescida de 20% (vinte por cento) de proteína texturizada de soja.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 3.11.** Diariamente, deverá ser servida, pelo menos, 1 (uma) refeição do tipo “prato feito comum” e 1 (uma) refeição do tipo “prato feito especial”, observando-se, quanto ao “prato feito comum”, a alternância contida nos subitens 3.9.2.2 e 3.9.2.3.
- 3.12.** Opção vegetariana no almoço deve ser disponibilizada diariamente;
- 3.13.** No caso do jantar a empresa poderá optar por servir alimentação mais leve como caldos, massas e sanduíches, devendo oferecer, pelo menos, 3 (três) opções;
- 3.14.** Deverão ficar à disposição dos usuários: guardanapos de papel, catchup, mostarda, molho de pimenta, temperos em geral (vinagre, azeite, orégano), sal, açúcar e adoçante em sachês, canela, utensílios descartáveis ou esterilizados para misturar líquidos;
- 3.15.** A PERMISSONÁRIA deverá fornecer todo o material descartável, necessário à boa execução do serviço;
- 3.15.1.** Os materiais descartáveis devem apresentar embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.
- 3.16.** Os talheres deverão ser embalados individualmente, em sacos plásticos transparentes com guardanapo.
- 3.17.** As refeições deverão ser servidas em pratos de porcelana branca, tipo fundo.
- 3.18.** Do preço dos produtos
- 3.18.1.** A PERMISSONÁRIA deverá disponibilizar os produtos com preços compatíveis aos praticados pelo mercado local, e, no caso dos itens descritos na Proposta Comercial, não poderão ultrapassar o respectivo preço médio unitário máximo indicado no subitem 14 deste Termo de Referência.
- 3.18.2.** O preço da refeição definido pela média dos orçamentos coletados no mercado não poderá ultrapassar os seguintes valores:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- a) Prato feito comum (subitem 3.9.) – Unidade: R\$ 17,25 (dezesete reais e vinte e cinco centavos);
- b) Prato feito especial (subitem 3.10.) – Unidade: R\$ 20,25 (vinte reais e vinte e cinco centavos);
- c) Caldos – Unidade: R\$ 12,75 (doze reais e setenta e cinco centavos).

3.18.3. Antes do início das atividades, a empresa PERMISSONÁRIA deverá submeter à PERMITENTE a tabela de preços que irá praticar, reproduzida da proposta declarada vencedora e readequada ao valor adjudicado, na forma do subitem 7.34 do Edital de Pregão Presencial.

3.18.4. Os preços são fixos e irremovíveis por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade.

3.18.5. Os preços unitários para venda dos gêneros alimentícios poderão ser reajustados, mediante solicitação da PERMISSONÁRIA, decorrido o prazo de 12 (doze) meses, em caso de renovação da permissão de uso por interesse das partes, adotando-se como indexador a variação registrada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

3.18.6. Se o ajuste dos preços de que trata o subitem anterior não for suficiente para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da permissão de uso, a PERMISSONÁRIA poderá requerer, a qualquer tempo, a necessária revisão, devidamente justificada e comprovada.

3.18.6.1. Para o reajustamento dos preços citado no subitem 3.18.6, a PERMISSONÁRIA deverá apresentar à PERMITENTE planilha de custos, documentos, neles abrangidas demonstrações financeiras contábeis, e notas fiscais que indiquem aumento de custos. A solicitação de reajustamento dos preços será apreciada e deliberada pelo Sr. Diretor da FDSBC.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

4. DA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÕES E REPARO NA ÁREA DE PERMISSÃO DE USO

4.1. Caso a PERMISSIONÁRIA necessite fazer intervenções físicas para a adequação da área de permissão para a sua instalação, deverá apresentar previamente o(s) Projeto(s) Técnico(s) para análise e aprovação da PERMITENTE. As despesas decorrentes da elaboração do projeto e da execução das obras ocorrerão por conta única e exclusiva da PERMISSIONÁRIA.

4.1.1. Caso a PERMISSIONÁRIA necessite realizar manutenções/intervenções nos equipamentos e/ou nos locais dos espaços disponibilizados pela PERMITENTE, deverá a PERMISSIONÁRIA submeter à Seção de Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para autorização, a solicitação formal de acesso, indicando o respectivo local almejado, com as datas e horários previstos, bem como a identificação dos veículos e das pessoas;

4.1.2. Nenhuma alteração na estrutura física e na planta das instalações poderá ser efetuada sem o consentimento da PERMITENTE;

4.1.2.1. O descumprimento no estabelecido nos subitens 4.1, 4.1.1 e 4.1.2 implicará a restituição ao estado anterior às expensas da PERMISSIONÁRIA.

4.1.3. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA. Nos serviços deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos preexistentes;

4.1.4. A inobservância ou o não atendimento ao disposto nos tópicos 4.1 a 4.1.3 poderá ensejar a rescisão da permissão, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

4.2. A PERMISSIONÁRIA se responsabilizará por todas as instalações indispensáveis ao bom funcionamento da lanchonete e restaurante:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

rede de energia elétrica, hidráulica, ventilação, pias e bancadas, equipamentos, mobiliário e pintura das paredes.

- 4.3. Caso a obra seja autorizada, não dará direito à PERMISSIONÁRIA qualquer indenização, ficando as benfeitorias incorporadas ao patrimônio da PERMITENTE.
- 4.4. Quando da rescisão ou do término de vigência do presente Termo, quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da PERMITENTE, serão incorporadas ao patrimônio desta sem nenhum direito de ressarcimento ou indenização à PERMISSIONÁRIA ou ônus à PERMITENTE.
- 4.5. É obrigatória a adequação da área externa da lanchonete visando conforto dos usuários, incluindo a colocação de mesas e cadeiras. O mobiliário será submetido à aprovação da PERMITENTE, sendo vetada a presença de propaganda de patrocinadores de qualquer ramo de atividade, exceto a logomarca da PERMISSIONÁRIA.
- 4.6. Todos os equipamentos para produção de alimentos, como: fornos, fogões e similares devem utilizar energia elétrica ou GLP (Gás Liquefeito de Petróleo).

5. DAS PROIBIÇÕES

- 5.1. Fica expressamente vedada a comercialização de:
 - 5.1.1. Bebidas alcoólicas;
 - 5.1.2. Artigos de tabacaria;
 - 5.1.3. Bilhetes lotéricos;
 - 5.1.4. Caça-níqueis;
 - 5.1.5. Todo e qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico;
 - 5.1.6. Jogos de azar;
 - 5.1.7. Substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº. 6.368, de 21 de outubro de 1976 e suas alterações posteriores).



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

5.2. Fica também expressamente vedado:

- 5.2.1.** Utilizar som que prejudique os trabalhos acadêmicos e/ou administrativos;
- 5.2.2.** Expor e distribuir propaganda político-partidária e outros tipos de propaganda ou publicidade, exceto as de cunho educativo e previamente aprovadas pela PERMITENTE;
- 5.2.3.** Utilizar a lanchonete para qualquer outro fim que não o previsto neste Termo de Referência;
- 5.2.4.** À PERMISSIONÁRIA transferir a permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o espaço, ainda que parcialmente;
- 5.2.5.** Alterar a atividade permitida;
- 5.2.6.** Colocar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros veículos de comunicação no imóvel, sem prévia e expressa autorização da PERMITENTE;
- 5.2.7.** Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados no restaurante.

5.3. Proibições no interior da lanchonete:

- 5.3.1.** Fumar;
- 5.3.2.** Varrer a seco;
- 5.3.3.** Permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais.

5. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.** Apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica operacional compatível com o fornecimento de, pelo menos, duzentas e cinquenta refeições no almoço e cento e cinquenta no jantar,



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência da empresa licitante e o satisfatório resultado em atividade compatível com o objeto licitado, no qual conste: a) o nome da empresa licitante; b) o período contratual, preferencialmente; c) o valor da contratação, preferencialmente; e d) a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário;

6.1.2. A comprovação a que se refere o subitem 6.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser a licitante.

6.2. Apresentar declaração formal de responsabilidade pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desta licitação, em especial as abaixo especificadas, sem prejuízo das demais aplicáveis:

- e) Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 – Código Sanitário Estadual;
- f) Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- g) Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos e a lista de verificação de boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos;
- h) Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.

6.3. Indicar 1 (um) responsável técnico habilitado para o exercício das funções relativas ao objeto da permissão de uso, cuja categoria profissional seja competente e regulamentada para a área de alimentos; alternativamente, a licitante poderá indicar como responsável o proprietário do estabelecimento ou funcionário capacitado, desde que este trabalhe efetivamente no local, acompanhe integralmente o processo de produção e implemente os parâmetros e critérios estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Estabelecimentos Comerciais de Alimentos e para Serviços de Alimentação aprovado pela Portaria CVS 5/2013, assim como possua curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

qualificação profissional ou pela vigilância sanitária, nos termos do artigo 17 do referido Regulamento, a ser concluído e comprovado até a data de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade;

6.3.1. Apresentar até a data de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, conforme o caso, o registro do responsável técnico junto ao órgão fiscalizador de sua profissão na área de alimentos, ou, relativamente ao funcionário capacitado indicado como responsável, o certificado de conclusão ou diploma de curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou qualificação profissional ou pela vigilância sanitária, nos termos do artigo 17 do Regulamento aprovado pela Portaria CVS 5/2013;

6.3.2. Apresentar até a data de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade a comprovação do vínculo existente entre a licitante e o responsável técnico indicado, mediante a apresentação do contrato social, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.

6.4. Apresentar declaração formal de:

- a) que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico em número adequado para o cumprimento da permissão de uso;
- b) disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atende à legislação própria, principalmente, no que tange à fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação, dotada de condições adequadas para produção de refeições;
- c) capacidade de conservação dos alimentos em refrigeração e em condições adequadas ao consumo;
- d) que o transporte dos alimentos, caso necessário, será realizado de maneira adequada e com identificação, em veículos apropriados e higienizados, e em condições adequadas de tempo e temperatura;
- e) que a licitante providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento das refeições em até 14 dias corridos após a



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade;

- e) manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas, bem como de existência de um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição.

6. DA VISTORIA

- 7.1. As empresas participantes do processo licitatório poderão realizar visita no local da instalação da lanchonete e restaurante, para conhecimento das condições e das características do local, ocasião em que será fornecido Atestado de Vistoria, o qual deverá ser anexado à documentação de habilitação da licitação.

7.1.1 A visita técnica deverá ser agendada na Seção de Administração da Faculdade, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas pelo e-mail administracao@direitosbc.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

- 8.1. Obter as licenças, alvarás e demais autorizações nos órgãos competentes, que se fizerem necessárias ao seu funcionamento, e efetuar o pagamento/recolhimento dos respectivos tributos e demais obrigações fiscais inerentes ao seu ramo de atividade, sendo de sua única e exclusiva responsabilidade, bem como fornecer a correspondente cópia sempre que solicitado pela PERMITENTE.
- 8.2. Efetuar o pagamento do boleto bancário, a ser enviado por e-mail à permissionária ou retirado na Seção de Finanças da Faculdade, conforme disposto no Edital, e manter, durante toda a vigência da permissão de uso, as condições de habilitação exigidas na licitação.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 8.3.** Executar diretamente o objeto licitado, não sendo admitidas alegações ou transferências de responsabilidades para terceiros ou subcontratações.
- 8.4.** Manter responsável técnico, profissional ou não, na forma do disposto no subitem 3.6, durante a vigência do Termo de Recebimento e Responsabilidade;
- 8.5.** Responsabilizar-se pela aquisição e instalação de todos os equipamentos necessários ao perfeito funcionamento da atividade comercial na área de permissão.
- 8.6.** Fornecer e manter todos os utensílios em aço inoxidável, tais como talheres, colheres e conchas, em quantidade compatível com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao usuário, devendo todos estar em bom estado de conservação, sem lascas, amassados ou trincados.
- 8.7.** Manter em perfeito estado de asseio e limpeza toalhas de mesa ou similar, panos de copa, refeitórios e utensílios, áreas de trabalho, instalações e o material utilizado pelo setor durante o período em que estiver prestando seus serviços, empregando produtos de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, não deixando resíduos ou cheiros.
- 8.8.** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 8.9.** Responsabilizar-se pelas adequações necessárias, tais como hidráulica, elétrica, entre outras, ao bom e regular funcionamento das atividades da área de permissão.
- 8.10.** Comunicar, por escrito, quando da troca, retirada ou instalação de novos equipamentos à PERMITENTE.
- 8.11.** Equipar a área de permissão, quando do início das atividades, com mobiliário confortável e padronizado, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo, de forma a permitir o livre acesso dos usuários inclusive das pessoas com deficiência.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 8.12.** Fornecer, sempre que solicitado pela PERMITENTE, amostra de qualquer produto na forma em que é comercializado, a fim de que seja examinada a quantidade e a qualidade do produto.
- 8.13.** Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive limpeza, higiene e aparência, custos com energia elétrica, telefone, gás, abastecimento de água, material de limpeza, impostos e taxas, segurança do local onde atua, bem como todos os tipos de manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos e área física utilizada, independente da causa, sendo de sua única e exclusiva responsabilidade.
- 8.14.** Realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos.
- 8.15.** Garantir a utilização de matéria-prima adequada, dentro das condições padrões quanto a critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.
- 8.16.** Manter quantidades suficientes de gêneros alimentícios para perfeito cumprimento do objeto do contrato.
- 8.17.** Usar, se necessário, temperos e aromatizantes comuns, evitando-se os excessos, ressalvados os casos de pratos típicos, e sendo vedado o emprego de qualquer aditivo para facilitar o cozimento ou alterar a textura ou paladar dos alimentos.
- 8.18.** Preocupar-se em confeccionar as preparações usando a menor quantidade de óleo possível a fim de prevenir as doenças crônico-degenerativas.
- 8.19.** Abster-se de utilizar sobras de alimentos, servidas ou não, para montagem de cardápios em dias subsequentes ou para qualquer outra finalidade e remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos.
- 8.19.1.** Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 8.20.** Coletar diariamente de 100 (cem) a 300 (trezentos) gramas de amostras de todas as preparações. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis e os mesmos utensílios utilizados na distribuição, armazenadas em sacos plásticos estéreis próprios para a finalidade, etiquetadas com data e mantidas em refrigerador (abaixo de 4° C) por 48 horas.
- 8.21.** Arcar com o custo das análises microbiológicas efetuadas nas amostras, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade nos produtos disponibilizados.
- 8.22.** A PERMISSIONÁRIA deverá assumir a responsabilidade e arcar com todas as despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovado por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado na lanchonete.
- 8.23.** Incluir ou excluir produtos, mediante prévia autorização da PERMITENTE.
- 8.24.** Utilizar veículos fechados para o transporte das refeições, em condições ideais de higienização, sendo vedado o transporte de outros materiais e/ou pessoas em conjunto com as refeições.
- 8.25.** Manter uma tabela afixada em local visível, contendo todos os produtos, os preços e o horário de funcionamento da lanchonete, sempre à disposição da PERMITENTE e dos usuários.
- 8.26.** Disponibilizar os produtos com preços compatíveis aos praticados pelo mercado local e com a Proposta Comercial, bem como servir porções em quantidade/peso em conformidade com o previsto em edital.
- 8.27.** Aceitar os meios eletrônicos de pagamento (cartão de débito e cartão de crédito) independente do valor consumido.
- 8.28.** Emitir nota/cupom fiscal de acordo com a legislação aplicável.
- 8.29.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas seus funcionários, usuários ou terceiros por tudo quanto às leis vigentes lhes assegurem, e pela observância das demais exigências legais para o exercício da atividade.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 8.30.** Fornecer dados estatísticos sobre a comercialização e prestar outras informações que a PERMITENTE julgar necessárias ao seu controle e oportuna divulgação, assegurado o sigilo da PERMISSONÁRIA.
- 8.31.** Credenciar um preposto para representá-la junto à PERMITENTE, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato. Fornecer o nome completo, endereço, e-mail, telefone fixo e móvel.
- 8.32.** Supervisionar obrigatoriamente, por meio de seu preposto, semanalmente as áreas de execução dos serviços em dias e períodos alternados, sem ônus para a PERMITENTE.
- 8.33.** Tomar ciência, por meio de seu preposto, dos Relatórios de fiscalização, Ofícios, Notificações, Intimações e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a PERMISSONÁRIA e a PERMITENTE.
- 8.34.** Atender quaisquer exigências de fiscalização e corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, a partir da ocorrência verificada pela PERMITENTE.
- 8.35.** Fazer a manutenção de limpeza da área de permissão utilizando os produtos químicos adequados recomendados pela ANVISA.
- 8.36.** Apresentar à PERMITENTE antes do início da prestação de serviços a relação de todos os itens que serão comercializados com suas respectivas quantidades e valor de cada item.
- 8.37.** Dispor adequadamente os resíduos resultantes das atividades da lanchonete em recipientes de fácil limpeza, sendo devidamente acondicionados em sacos plásticos indevassáveis, de acordo com norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva, determinados pela PERMITENTE. A destinação do lixo coletado também será definida pela PERMITENTE. A PERMISSONÁRIA se responsabilizará pela coleta e destinação dos resíduos provenientes da atividade desenvolvida.
- 8.38.** Dispor de mão-de-obra especializada e treinada para a execução dos serviços, objeto deste termo de referência.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 8.39.** Contratar, para execução dos serviços, funcionários com bons antecedentes, reservando-se à PERMITENTE o direito de impugnar aquele que, a seu juízo, não preencher as condições exigíveis para os serviços pertinentes.
- 8.40.** Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área de permissão nos termos da legislação trabalhista e previdenciária e responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas tais como: salários, transportes, encargos sociais, trabalhistas, securitárias, fiscais, comerciais, previdenciárias e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus funcionários ou preposto, no desempenho dos serviços objeto desta licitação, ficando, assim, a PERMITENTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 8.41.** Garantir adequadas condições de saúde para seus funcionários que laborarem na área de permissão de uso, através de exames de saúde periódicos, na forma do artigo 8.º da Portaria CVS 5/2013 e observadas as exigências dos órgãos de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
- 8.41.1.** Apresentar os referidos atestados à Chefia da SFD-103 da FDSBC periodicamente e sempre que solicitado, a contar do início das atividades.
- 8.42.** Fornecer, pelo menos, 2 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de refeições.
- 8.43.** Providenciar crachás de identificação e cuidar para que os funcionários se mantenham devidamente identificados e uniformizados, e em perfeitas condições de higiene e limpeza, no que se refere às roupas e higiene corporal.
- 8.44.** Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 8.45.** Assumir todas as responsabilidades pelos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, nas dependências da PERMITENTE, bem como por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 8.46.** Colocar número de funcionários suficientes ao bom atendimento dos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal, sendo que os funcionários manipuladores de alimentos não poderão trabalhar como caixa.
- 8.47.** Apresentar à PERMITENTE em até cinco dias úteis antes do início da prestação de serviços a relação nominal dos funcionários em atividade na área de permissão, comunicando qualquer alteração.
- 8.48.** Manter disciplina na área de permissão, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação da PERMITENTE, qualquer funcionário cuja permanência seja por esta considerada inconveniente ou incompatível com as atribuições decorrentes do objeto da permissão de uso.
- 8.48.** Realizar capacitação semestral de pessoal em técnicas de manipulação higiênica dos alimentos e manter programa de treinamento na busca de permanente qualidade na prestação do serviço, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez.
- 8.49.** Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e do Código de Posturas do Município.
- 8.50.** Manter toda a área da lanchonete e restaurante, inclusive vidros e paredes, no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza, conservação e arrumação.
- 8.51.** Responsabilizar-se pelos seus créditos em relação aos usuários da lanchonete, não cabendo quaisquer reclamações à PERMITENTE em caso de compromisso não cumprido pelo usuário.
- 8.52.** Responder por todos os danos e prejuízos causados diretamente à Administração, ao patrimônio da PERMITENTE ou a terceiros, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mediante a fiscalização ou o acompanhamento pela PERMITENTE.
- 8.53.** Facilitar a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- 8.54.** Assegurar o acesso ao espaço objeto desta permissão à fiscalização da PERMITENTE, no exercício da fiscalização do contrato, bem como aos servidores das entidades de fiscalização, notadamente os da Vigilância Sanitária.
- 8.55.** Atender quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância.
- 8.56.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja de que natureza for, praticada por seus empregados no recinto da PERMITENTE.
- 8.58.** Observar o horário de funcionamento estabelecido. Atender pedido, feito pela PERMITENTE, de fechamento das atividades comerciais durante períodos determinados, visando atender à conveniência de ordem administrativa.
- 8.59.** Não deixar expostos, no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local.
- 8.60.** Realizar desratização a cada três meses, desinsetização a cada seis meses e lavagem de caixa d'água a cada seis meses, apresentando os laudos até 5 (cinco) dias após a execução dos serviços à Chefia da Seção de Administração da Faculdade (SFD-103).

§ 1º. A PERMISSIONÁRIA não poderá responsabilizar a PERMITENTE por perdas provenientes da falta de fornecimento de energia elétrica / água, qualquer que seja o motivo da interrupção do fornecimento, devendo comunicar imediatamente o fato à Seção de Administração.

§ 2º. Não será permitido à PERMISSIONÁRIA, sob pena de revogação da permissão, fechar seu estabelecimento, por qualquer motivo, sem a prévia e necessária autorização, expedida pela PERMITENTE.

§ 3º. Em hipótese alguma poderá a PERMISSIONÁRIA fazer uso do nome da PERMITENTE, ou dele utilizar-se para transação de negócio, notadamente compra e contratação de pessoal ou para quaisquer outros fins, sejam eles quais forem.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

§ 4º. A presente permissão não confere à PERMISSONÁRIA o direito a vagas e acesso ao estacionamento da PERMITENTE. Quando da realização de carga e descarga de produtos, poderá a PERMITENTE autorizar o acesso de veículos pelo estacionamento, desde que sejam previamente comunicados pela PERMISSONÁRIA os dados do veículo.

§ 5º. Quando da extinção da permissão de uso do espaço, a PERMISSONÁRIA obriga-se a desocupar e entregar, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, o espaço físico que lhe havia sido destinado nas mesmas condições do início das atividades, o que fará independente de qualquer aviso, notificação, interpelação judicial ou extrajudicial.

§ 6º. Após a desocupação, interessando à PERMITENTE a restituição do espaço físico à situação original e frente à negativa da PERMISSONÁRIA de assim proceder, fica a PERMITENTE autorizada, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial e aprovação de orçamento pela PERMISSONÁRIA, a realizar as obras/mudanças necessárias, cobrando desta os valores gastos com este fim.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

- 9.1. Entregar a área de permissão limpa e desimpedida para início das atividades;
- 9.2. Expedir autorização para o início das atividades;
- 9.3. Exercer a fiscalização sobre os serviços objeto da permissão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no contrato;
- 9.4. Exigir da PERMISSONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza;
- 9.5. Exigir pontualidade no cumprimento dos prazos e horários acordados;
- 9.6. Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados à disposição da PERMISSONÁRIA e/ou funcionários na execução dos serviços;
- 9.7. Notificar, por escrito, a PERMISSONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

providências para regularização das mesmas;

- 9.8. Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes;
- 9.9. Disponibilizar aos usuários da PERMISSONÁRIA um formulário (conforme modelo Adendo I ao Anexo I) que permita avaliar e aperfeiçoar a qualidade do serviço de alimentação. Após análise serão realizadas ações que melhorem os itens identificados como índices de menor satisfação pelos clientes investigados.

10. DAS BENFEITORIAS

- 10.1. Nenhuma alteração na estrutura física e na planta das instalações poderá ser efetuada sem o consentimento da PERMITENTE.
- 10.2. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da PERMITENTE, serão incorporadas ao imóvel findado o contrato, sem ônus à PERMITENTE.

11. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo Sr. Chefe da Seção de Administração (SFD-103) da PERMITENTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 11.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da PERMITENTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a PERMITENTE poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar à PERMISSIONÁRIA as sanções previstas em Lei, em especial nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002;

12.1.2. As sanções previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração e o grau de reprovabilidade da conduta, sem prejuízo de eventual rescisão unilateral da permissão de uso e facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.1.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

12.2. Para efeitos de aplicação **inicial** de advertência e multa, serão atribuídos graus às infrações eventualmente cometidas, conforme disposto na Tabela 1 (graus de infração) deste Termo de Referência.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Havendo risco para a segurança dos usuários, a PERMITENTE poderá exigir a imediata paralisação das atividades da PERMISSIONÁRIA bem como a completa desocupação da área cedida.

13.2. A PERMISSIONÁRIA é responsável civil e criminalmente por qualquer sinistro que porventura venha a ocorrer nas dependências da área objeto deste instrumento.

14. DO PREÇO MÉDIO UNITÁRIO MÁXIMO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS A SEREM OFERTADOS NA PROPOSTA COMERCIAL

[inserir tabela com os gêneros alimentícios e respectivo preço médio unitário, conforme a pesquisa de mercado de fls. 174/175]

A proposta comercial não poderá apresentar preço unitário final superior ao preço médio unitário máximo fixado na Tabela constante deste item, sob pena de desclassificação da proposta.

TABELA 1

Rol exemplificativo das Infrações apenadas inicialmente com advertência e multa e respectivos graus



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

****O rol apresentado não dispensa a apuração de infração nele não elencadas, as quais poderão ser aferidas em um dos graus indicados:**

GRAU DE INFRAÇÃO	
1	Infrações de natureza leve
2	Infrações de natureza média
3	Infrações de natureza grave
4	Infrações de natureza gravíssima

INFRAÇÃO	GRAU
1. Atrasar, sem justificativa, o início dos serviços objeto da Permissão de Uso.	3
2. Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços cobrados no restaurante, por dia que a infração for cometida.	1
3. Cobrar preços maiores do que os fixados nas listas aprovadas, ou servir porções em quantidade/peso inferiores aos estabelecidos no Edital, por vez que a infração for cometida.	2
4. Colocar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros veículos de comunicação no imóvel, sem prévia e expressa autorização da PERMITENTE.	2
5. Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	2
6. Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos em cardápio do dia antecedente, por dia que a infração for cometida.	3
7. Servir alimento contaminado ou deteriorado, por vez que a infração for cometida.	4
8. Servir bebida alcoólica ou fumíferos de qualquer espécie na FDSBC, por vez que a infração for cometida.	4
9. Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	3
10. Utilizar as dependências da FDSBC para fins diversos do objeto de Permissão de Uso, por vez que a infração for cometida.	3
11. Deixar de:	
a) Adequar área externa da lanchonete visando o conforto dos usuários, incluindo a colocação de mesas e cadeiras.	1
b) Apresentar materiais descartáveis em embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.	1



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

c) Coletar amostra das preparações ou deixar de conservá-la, por dia.	2
d) Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por dia.	2
e) Cumprir horário de funcionamento das unidades, determinado pela fiscalização, por vez.	3
f) Cumprir o cardápio aprovado, sem prévia autorização da fiscalização, por vez.	2
g) Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	2
h) Disponibilizar guardanapos de papel, catchup, mostarda, molho de pimenta, temperos em geral (vinagre, azeite, orégano), sal, açúcar e adoçante em sachês, canela, utensílios descartáveis ou esterilizados para misturar líquidos.	1
i) Embalar talheres individualmente, em sacos plásticos transparentes com guardanapo.	1
j) Fornecer e manter todos os utensílios em aço inoxidável, tais como, talheres, colheres e conchas, em quantidade compatível com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao usuário, devendo todos estar em bom estado de conservação, sem lascas, amassados ou trincados.	2
k) Manter documentação legal, por vez que a infração for cometida.	1
l) Manter empregado qualificado para responder perante a FDSBC, por vez que a infração for cometida.	1
m) Manter lista de preços em lugar visível, por dia.	1
n) Manter o Emissor de Cupom Fiscal e emitir o cupom fiscal para toda e qualquer venda realizada, por vez.	2
o) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação da fiscalização e no prazo que foi fixado, por vez que a infração for cometida.	3
p) Recolher o valor da taxa mensal de utilização ou das contas de luz, por item e por dia.	1
q) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo, por dia.	3
r) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos, por dia.	2
s) Remover o lixo conforme consta no item de descarte de materiais do TR, por dia.	3
t) Responder, no prazo fixado, a solicitação ou requisição da fiscalização, por vez.	2



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

u) Servir refeições em pratos de porcelana branca, tipo fundo.	1
v) Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, por empregado e por dia.	1
12. Permitir:	
a) A presença de empregado com atestado de saúde desatualizado, por empregado e por dia.	1
b) Presença de empregado sem uniforme, mal apresentado ou descalço, por empregado.	1

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- I. Aplicam-se a esta permissão de uso para exploração comercial de área destinada à cantina da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993.
- II. Comete infração administrativa, sem prejuízo do quanto previsto no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, a PERMISSONÁRIA que, no decorrer da permissão:
 - a) inexecutar total ou parcialmente o objeto da permissão de uso;
 - b) apresentar documentação falsa;
 - c) comportar-se de modo inidôneo;
 - d) cometer fraude fiscal;
 - e) descumprir quaisquer das obrigações definidas pela permissão de uso.
- III. Se a PERMISSONÁRIA cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou na lei ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) advertência por infrações de natureza leve, conforme tabela de gradação de infrações acima, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da permissão de uso;
 - b) multa, para infrações de natureza média a gravíssima, conforme tabela de gradação de infrações acima:
 - b.1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela PERMISSONÁRIA, até o limite de 10 (dez) dias;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- b.2) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela PERMISSIONÁRIA, no caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total anual do preço público a ser recolhido pela PERMISSIONÁRIA;
- b.3) compensatória de até 10% (dez por cento), no caso de inexecução parcial da obrigação assumida, sobre o valor total anual do preço público a ser recolhido pela PERMISSIONÁRIA, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total anual do preço público a ser recolhido pela PERMISSIONÁRIA.
- IV.** Tratando-se de inexecução parcial, a PERMITENTE poderá autorizar ou não a continuidade da permissão de uso.
- V.** A Faculdade poderá considerar o objeto da permissão de uso totalmente inexecutado se o atraso for superior a 10 (dez) dias, ou poderá autorizar sua continuidade, ainda que em atraso.
- VI.** A PERMISSIONÁRIA também fica sujeita às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, nos termos da legislação aplicável.
- VII.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.
- VIII.** A autoridade superior competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à PERMITENTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- IX.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à PERMITENTE serão deduzidos da garantia, e, se esta for insuficiente, serão cobrados por meio de boleto bancário com vencimento em 30 (trinta) dias, constados do despacho que determinou a sua aplicação. Na hipótese de inadimplência, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- X.** As sanções aqui previstas, incluindo as multas, são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- XI.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo não afasta a responsabilização civil e criminal da PERMISSIONÁRIA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- XII.** A aplicação das sanções não impede a PERMITENTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela PERMISSIONÁRIA.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- XIII.** No caso de a PERMISSIONÁRIA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da permissão de uso, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.
- XIV.** Encontrando-se a PERMISSIONÁRIA em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da permissão de uso, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ADENDO I AO ANEXO I

Pesquisa de Satisfação da Cantina

Esta pesquisa tem como objetivo analisar o nível de satisfação dos clientes quanto aos atributos da prestadora de serviços da Cantina. É indispensável a seriedade e sinceridade na resposta desse questionário para a análise adequada do mesmo, não sendo necessária sua identificação.

1. Qual o seu vínculo com a Instituição?

- Professor
- Técnico administrativo
- Aluno de graduação/pós-graduação
- Aluno FATI

2. Qual sua idade?

- 17 a 30
- 31 a 40
- 41 a 50
- 51 ou mais

3. Qual a sua frequência de utilização semanal dos serviços da Cantina?

- Entre 3 e 5 dias
- Entre 1 e 2 dias
- Raramente utilizo
- Nunca utilizei

4. Como você avalia a apresentação dos funcionários da Cantina:

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

5. Como você avalia a eficiência e cordialidade dos funcionários:

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

6. Qual a sua impressão em relação à higiene do ambiente?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

7. Você classifica o valor dos alimentos servidos na cantina como:

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

8. Você classifica as formas de pagamento na Cantina como:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

9. A variedade diária dos produtos servidos na Cantina é:

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

10. Os alimentos são servidos quentes e frescos?

- Sim, sempre
- Geralmente
- Raramente
- Nunca

11. Quanto à qualidade dos produtos você considera:

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

12. São oferecidos alimentos vegetarianos e/ou veganos?

- Sim, sempre
- Geralmente
- Raramente
- Nunca

13. Como você avalia o tempo de espera para ser atendido:

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

14. O espaço oferecido é bom, iluminado e confortável?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

15. Sugestões:



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ADENDO II AO ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO OBTIDO EM PESQUISA DE MERCADO
ACOMPANHAMENTOS		
1.	Porção de batata frita (porção com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 7,58
BEBIDAS		
2.	Água mineral em garrafa (unidade com 500 mililitros)	R\$ 2,92
3.	Água mineral gasosa em garrafa (unidade com 500 mililitros)	R\$ 3,58
4.	Café com leite, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 150 mililitros)	R\$ 3,58
5.	Café expresso, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 140 mililitros)	R\$ 4,42
6.	Café tradicional, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 140 mililitros)	R\$ 2,92
7.	Cappuccino (porção com, no mínimo, 150 mililitros)	R\$ 4,42
8.	Chocolate Quente (porção com, no mínimo, 150 mililitros)	R\$ 4,08
9.	Leite com chocolate frio e quente, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	R\$ 4,92
10.	Leite frio e quente, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	R\$ 3,42
11.	Refrigerantes em garrafa PET 600 ml (incluindo light e diet)	R\$ 6,78
12.	Refrigerantes em lata 250 ml (incluindo light e diet)	R\$ 3,92
13.	Refrigerantes em lata 350 ml (incluindo light e diet)	R\$ 4,92
14.	Sucos de fruta de polpa de diversos sabores (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	R\$ 5,58
15.	Sucos de fruta natural de laranja (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	R\$ 5,92
16.	Sucos prontos em embalagens em lata, com e sem adição de açúcar (com, no mínimo, 50% de suco ou polpa da fruta em sua composição. Unidade com, no mínimo, 335 mililitros)	R\$ 5,25
17.	Sucos prontos em embalagens tipo "tetra pak", com e sem adição de açúcar (com, no mínimo, 50% de suco ou polpa da fruta em sua composição. Unidade com, no mínimo, 200 mililitros)	R\$ 6,15
18.	Vitamina de frutas (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	R\$ 7,92
PRATOS QUENTES		
19.	Caldos diversos sabores (porção com, no mínimo, 500 mililitros)	R\$ 14,25
20.	Omelete de queijo (porção composta por, no mínimo, 2 unidades de ovo de galinha e 50 gramas de queijo muçarela)	R\$ 9,52
21.	Omelete de queijo com presunto (porção composta por, no mínimo, 2 unidades de ovo de galinha e 50 gramas de recheio)	R\$ 9,52
22.	Omelete simples (porção composta por, no mínimo, 2 unidades de ovo de galinha)	R\$ 8,53
23.	Prato feito principal/comum (cf. item 3.9 do Termo de Referência)	R\$ 16,25
24.	Prato feito especial (cf. item 3.10 do Termo de Referência)	R\$ 20,58



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

SALGADOS		
25.	Coxinha de frango e de frango com requeijão (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 5,68
26.	Croissant (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 5,68
27.	Empadas de frango (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	R\$ 6,25
28.	Empadas de palmito (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	R\$ 6,25
29.	Empadas de queijo (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	R\$ 6,25
30.	Enrolado de presunto (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 5,68
31.	Esfiha aberta (unidade com, no mínimo, 70 gramas)	R\$ 4,58
32.	Esfiha fechada (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 4,75
33.	Esfiha integral de queijo com cebolinha (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 6,52
34.	Folhado de palmito (unidade com, no mínimo, 100 gramas)	R\$ 5,42
35.	Pão de batata com requeijão (unidade com, no mínimo, 130 gramas)	R\$ 4,42
36.	Pão de queijo recheado (unidade com, no mínimo, 140 gramas)	R\$ 4,58
37.	Pão de queijo simples (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 4,25
38.	Pastel assado (unidade com, no mínimo, 140 gramas)	R\$ 6,58
39.	Pastel assado integral de diversos sabores (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 7,52
40.	Pizza brotinho de diversos sabores (massa com, no mínimo, 15 cm de diâmetro e 60 gramas de recheio)	R\$ 6,75
41.	Quibe comum com recheio (unidade com, no mínimo, 90 gramas)	R\$ 4,75
42.	Quibe comum sem recheio (unidade com, no mínimo, 90 gramas)	R\$ 4,42
43.	Quibe de soja com recheio (unidade com, no mínimo, 90 gramas)	R\$ 5,42
44.	Quibe de soja sem recheio (unidade com, no mínimo, 90 gramas)	R\$ 5,08
45.	Quiche de diversos sabores (unidade com, no mínimo, 150 gramas)	R\$ 6,25
46.	Tortas salgadas (porção com, no mínimo, 160 gramas)	R\$ 5,92
SANDUÍCHES		
47.	Bauru (unidade com, no mínimo, 130 gramas)	R\$ 8,08
48.	Cheese Burger (unidade com, no mínimo, 122 gramas, sendo 50 gramas de pão, 56 gramas de hambúrguer e 16 gramas de queijo muçarela)	R\$ 8,52
49.	Cheese Salada (unidade com, no mínimo, 165 gramas, sendo 50 gramas de pão, 56 gramas de hambúrguer, 16 gramas de queijo muçarela, 23 gramas de alface e 20 gramas de tomate)	R\$ 9,85
50.	Misto Quente (unidade com, no mínimo, 100 gramas, sendo 50 gramas de pão e 50 gramas de recheio)	R\$ 6,85
51.	Pão com manteiga frio (unidade com, no mínimo, 60 gramas)	R\$ 3,25
52.	Pão com manteiga na chapa (unidade com, no mínimo, 60 gramas)	R\$ 3,92
53.	Pão com queijo branco (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	R\$ 8,58
54.	Pão com queijo muçarela (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	R\$ 7,25
55.	Sanduíche natural integral de diversos sabores (unidade com, no mínimo, 140 gramas)	R\$ 9,25



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

SOBREMESAS		
56.	Bolo (pedaço/fatia com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 5,75
57.	Picolé (unidade com, no mínimo, 81 gramas)	R\$ 3,13
58.	Salada de frutas (composta por, no mínimo, 4 dos seguintes ingredientes: morango, kiwi, abacaxi, banana, maçã e mamão. Porção com, no mínimo, 100 gramas)	R\$ 5,92
59.	Sorvetes (porção com, no mínimo, 125 gramas)	R\$ 5,38
60.	Tortas doces (porção com, no mínimo, 120 gramas)	R\$ 6,75



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL			
PREGÃO PRESENCIAL Nº 37/2018 PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018			
OBJETO: Permissão de uso para exploração comercial de área destinada à cantina na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência, integrante do Edital de Pregão Presencial nº 37/2018.			
DADOS DA LICITANTE			
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL:			
REPRESENTANTE LEGAL:			RG:
ENDEREÇO:			
CEP:	FONE:	CELULAR:	FAX:
E-MAIL:		CNPJ/MF:	
<p>SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS:</p> <p>a) Cujo objeto não atenda às especificações, condições e aos prazos fixados neste Edital;</p> <p>b) Que apresentem preço e/ou vantagem baseados exclusivamente em propostas oferecidas pelas demais licitantes;</p> <p>c) Que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos;</p> <p>d) Que deixarem de indicar preço global e/ou preço unitário em algarismos para todos os itens do cardápio oferecido à Faculdade;</p> <p>e) Que apresentem preço unitário final superior ao preço médio unitário máximo fixado na Tabela constante do item 14 do Anexo I - Termo de Referência.</p>			

PRECIFICAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS OFERTADOS PELA LICITANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO
------	-----------	-------



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

		UNITÁRIO MÁXIMO R\$
ACOMPANHAMENTOS		
1.	Porção de batata frita (porção com, no mínimo, 120 gramas)	
BEBIDAS		
2.	Água mineral em garrafa (unidade com 500 mililitros)	
3.	Água mineral gasosa em garrafa (unidade com 500 mililitros)	
4.	Café com leite, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 150 mililitros)	
5.	Café expresso, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 140 mililitros)	
6.	Café tradicional, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 140 mililitros)	
7.	Cappuccino (porção com, no mínimo, 150 mililitros)	
8.	Chocolate Quente (porção com, no mínimo, 150 mililitros)	
9.	Leite com chocolate frio e quente, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	
10.	Leite frio e quente, com e sem adição de açúcar (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	
11.	Refrigerantes em garrafa PET 600 ml (incluindo light e diet)	
12.	Refrigerantes em lata 250 ml (incluindo light e diet)	
13.	Refrigerantes em lata 350 ml (incluindo light e diet)	
14.	Sucos de fruta de polpa de diversos sabores (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	
15.	Sucos de fruta natural de laranja (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	
16.	Sucos prontos em embalagens em lata, com e sem adição de açúcar (com, no mínimo, 50% de suco ou polpa da fruta em sua composição. Unidade com, no mínimo, 335 mililitros)	
17.	Sucos prontos em embalagens tipo "tetra pak", com e sem adição de açúcar (com, no mínimo, 50% de suco ou polpa da fruta em sua composição. Unidade com, no mínimo, 200 mililitros)	
18.	Vitamina de frutas (porção com, no mínimo, 300 mililitros)	
PRATOS QUENTES		
19.	Caldos diversos sabores (porção com, no mínimo, 500 mililitros)	
20.	Omelete de queijo (porção composta por, no mínimo, 2 unidades de ovo de galinha e 50 gramas de queijo muçarela)	
21.	Omelete de queijo com presunto (porção composta por, no mínimo, 2 unidades de ovo de galinha e 50 gramas de recheio)	
22.	Omelete simples (porção composta por, no mínimo, 2 unidades de ovo de galinha)	
23.	Prato feito principal/comum (cf. item 3.9 do Termo de Referência)	
24.	Prato feito especial (cf. item 3.10 do Termo de Referência)	
SALGADOS		
25.	Coxinha de frango e de frango com requeijão (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

26.	Croissant (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	
27.	Empadas de frango (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	
28.	Empadas de palmito (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	
29.	Empadas de queijo (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	
30.	Enrolado de presunto (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	
31.	Esfíha aberta (unidade com, no mínimo, 70 gramas)	
32.	Esfíha fechada (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	
33.	Esfíha integral de queijo com cebolinha (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	
34.	Folhado de palmito (unidade com, no mínimo, 100 gramas)	
35.	Pão de batata com requeijão (unidade com, no mínimo, 130 gramas)	
36.	Pão de queijo recheado (unidade com, no mínimo, 140 gramas)	
37.	Pão de queijo simples (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	
38.	Pastel assado (unidade com, no mínimo, 140 gramas)	
39.	Pastel assado integral de diversos sabores (unidade com, no mínimo, 120 gramas)	
40.	Pizza brotinho de diversos sabores (massa com, no mínimo, 15 cm de diâmetro e 60 gramas de recheio)	
41.	Quibe comum com recheio (unidade com, no mínimo, 90 gramas)	
42.	Quibe comum sem recheio (unidade com, no mínimo, 90 gramas)	
43.	Quibe de soja com recheio (unidade com, no mínimo, 90 gramas)	
44.	Quibe de soja sem recheio (unidade com, no mínimo, 90 gramas)	
45.	Quiche de diversos sabores (unidade com, no mínimo, 150 gramas)	
46.	Tortas salgadas (porção com, no mínimo, 160 gramas)	
SANDUÍCHES		
47.	Bauru (unidade com, no mínimo, 130 gramas)	
48.	Cheese Burguer (unidade com, no mínimo, 122 gramas, sendo 50 gramas de pão, 56 gramas de hambúrguer e 16 gramas de queijo muçarela)	
49.	Cheese Salada (unidade com, no mínimo, 165 gramas, sendo 50 gramas de pão, 56 gramas de hambúrguer, 16 gramas de queijo muçarela, 23 gramas de alface e 20 gramas de tomate)	
50.	Misto Quente (unidade com, no mínimo, 100 gramas, sendo 50 gramas de pão e 50 gramas de recheio)	
51.	Pão com manteiga frio (unidade com, no mínimo, 60 gramas)	
52.	Pão com manteiga na chapa (unidade com, no mínimo, 60 gramas)	
53.	Pão com queijo branco (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	
54.	Pão com queijo muçarela (unidade com, no mínimo, 95 gramas)	
55.	Sanduíche natural integral de diversos sabores (unidade com, no mínimo, 140 gramas)	
SOBREMESAS		
56.	Bolo (pedaço/fatia com, no mínimo, 120 gramas)	
57.	Picolé (unidade com, no mínimo, 81 gramas)	



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

58.	Salada de frutas (composta por, no mínimo, 4 dos seguintes ingredientes: morango, kiwi, abacaxi, banana, maçã e mamão. Porção com, no mínimo, 100 gramas)	
59.	Sorvetes (porção com, no mínimo, 125 gramas)	
60.	Tortas doces (porção com, no mínimo, 120 gramas)	
PREÇO GLOBAL		R\$ ==

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS:

==

QUANTIDADE DE PREPOSTOS E/OU EMPREGADOS QUE ATUARÃO NO LOCAL: ==

Prazo de validade da Proposta Comercial não inferior a 60 (sessenta) dias: == (==), contados da data designada para a sua apresentação.

Preço público mensal em moeda corrente, obrigatoriamente de R\$ 3.144,60 (três mil, cento e quarenta e quatro reais e sessenta centavos), a ser recolhido aos cofres da Faculdade até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de competência, pela permissão de uso para exploração comercial de área destinada à cantina na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

DECLARO, sob as penas da lei, que a ofertada exploração comercial de área destinada à cantina na Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo atende a todas as especificações do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

DECLARO que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

São Bernardo do Campo, == de == 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº ==



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa (nome completo), com sede na (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob nº ==, vencedora do Pregão Presencial nº 37/2018, por este Termo e na melhor forma de direito, recebe e entra na posse da área indicada na Resolução GFD nº == de == de == de ==, e por meio de seu representante legal, compromete-se a:

I- utilizá-la única e exclusivamente para exploração dos serviços de lanchonete e restaurante;

II- conservá-la em perfeitas condições de limpeza e manutenção, de forma a restituí-la nas mesmas condições em que foi recebida;

III- recolher mensalmente o preço público pela sua utilização até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de competência.

IV- arcar com as despesas decorrentes da permissão de uso, mencionadas no subitem 10.2, inciso XI, do Edital, apresentando os comprovantes de pagamento até 5 (cinco) dias após o vencimento, à Chefia da Seção de Administração da Faculdade (SFD-103);

V- realizar desratização a cada três meses, desinsetização a cada seis meses e lavagem de caixa d'água a cada seis meses, apresentando os laudos até 5 (cinco) dias após a execução dos serviços à Chefia da Seção de Administração da Faculdade (SFD-103);

VI- obedecer ao horário de funcionamento fixado no Edital de Pregão Presencial nº 37/2018;

VII- obedecer às normas da Faculdade, acatando em especial, as determinações da Seção de Administração da Autarquia, que fiscalizará a permissão de uso;

VIII- equipar as dependências disponibilizadas a fim de viabilizar os serviços nelas desenvolvidos;

IX- transportar, às suas expensas, os equipamentos e utensílios utilizados na exploração dos serviços para local indicado pela Faculdade, sempre que necessário e/ou conveniente ao interesse público;

X- retirar os equipamentos e utensílios quando e no prazo apontado, por ocasião da extinção da Permissão de Uso, sob pena de incorporação ao patrimônio da permitente e oportuno leilão;

XI- atender os usuários com presteza e tratá-los com atenção e polidez;

XII- indicar preposto responsável pela prestação dos serviços;



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

XIII- entregar e manter atualizada junto à Chefia da Seção de Administração da Faculdade (SFD-103) relação de empregados que atuam no local, todos uniformizados e com crachá de identificação, com a devida qualificação, com observância da legislação trabalhista aplicável;

XIV- observar às condições de higiene e as normas sanitárias aplicáveis;

XV- manter em local visível aos usuários a tabela de preços praticada;

XVI- acondicionar o lixo em sacos plásticos e depositá-los no local pré-determinado pela Faculdade;

XVII- não praticar preços superiores àqueles indicados em sua proposta comercial e/ou acima da média de mercado;

XVIII- não comercializar e/ou guardar bebidas alcoólicas;

XIX- não usar o nome da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo para qualquer fim;

XX- não ceder o uso da área, dos equipamentos e utensílios e dos serviços de lanchonete e restaurante a terceiros;

XXI- não realizar nenhuma benfeitoria na área sem expressa autorização da Faculdade;

XXII- não utilizar produtos e/ou ingrediente com prazo de validade vencido ou impróprio para consumo, na elaboração dos gêneros alimentícios servidos;

XXIII- não utilizar equipamentos para fritura ou cocção sem os correspondentes sistemas de exaustão;

XXIV- não comercializar produtos com prazo de validade vencido ou impróprio para consumo;

XXV- manter, no mínimo, dois caixas em funcionamento e dois atendentes no balcão nos horários de entrada e saída de alunos, bem como nos horários de intervalo de aulas e em datas em que houver movimento de alunos acima da média, as quais serão previamente comunicadas pela Faculdade.

§1º. A Faculdade poderá realizar vistoria no local a qualquer momento, não necessitando de agendamento prévio ou autorização do permissionário a fim de fiscalizar o integral cumprimento do presente termo;

§2º. A Permissionária estará sujeita a avaliações periódicas por parte da Faculdade e comunidade acadêmica;

Declara, outrossim, estar ciente de que deverá atender à legislação e normas que regulamentam suas atividades, bem como a todas as especificações definidas no Edital de



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

Pregão Presencial nº 37/2018 e seus Anexos. O desatendimento às normas aplicáveis e o descumprimento de qualquer uma das obrigações neste Termo assumidas e fixadas no instrumento editalício e seus Anexos implicará a aplicação das penalidades previstas no Edital de Pregão Presencial nº 37/2018 e na Resolução GFD nº === de == de == de ===, que outorgou o uso da área pública, sem prejuízo da revogação da Permissão de Uso, a juízo da Faculdade, sem direito a qualquer retenção e/ou indenização.”

São Bernardo do Campo, == de === de 2019.

PERMISSIONÁRIA
(Representante Legal)



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(Artigo 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo)

A **(nome completo da pessoa jurídica)**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **(N.º)**, por seu (s) representante legal, interessada em participar do Pregão Presencial nº 37/2018 da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, DECLARA, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos no parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, == de === de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG n.º===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO COM A PRÁTICA DO TRABALHO DECENTE

(Conforme Decreto do Município de São Bernardo do Campo, nº 17.146, de 13 de maio de 2010)

Eu (**nome completo**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), inscrita no CNPJ/MF sob o (**nº**), DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa compromete-se com a prática do “Trabalho Decente”, que, para efeitos desta Declaração, considera-se um trabalho produtivo e adequadamente remunerado, exercido em condições de liberdade, equidade e segurança, sem quaisquer formas de discriminação, e capaz de garantir uma vida digna a todas as pessoas que vivem de seu trabalho.

São Bernardo do Campo, == de === de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG n.º=====



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

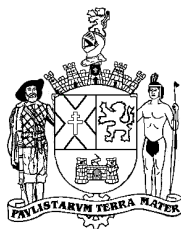
ANEXO VI

ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos para os devidos fins que, de conformidade com o item 5.5.2 do Edital de Pregão Público nº ==/2019, Processo de Compra e/ou Serviço nº 151/2018, que trata da Permissão de Uso de dependências da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, para exploração dos serviços de lanchonete e restaurante, a empresa (nome completo), inscrita no CNPJ/MF sob nº ==, efetuou vistoria *in loco*, tomando conhecimento da área e dependências onde serão explorados os serviços e de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

São Bernardo do Campo, == de === de 2019.

(nome, cargo e assinatura do(a) servidor(a) da FDSBC)



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu (**nome completo do representante legal**), RG nº (==), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa **atende plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital de Pregão Presencial nº 37/2018**, da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo, inexistindo qualquer fato impeditivo para sua participação no certame.

Declaro, ainda, que esta empresa não utiliza mão-de-obra menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal c/c Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93.

São Bernardo do Campo, == de == 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº====



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==) é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, conforme enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Declaro, ainda, que a referida empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos incisos I a XI do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Pregão Presencial nº 37/2018 da Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, == de == 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO IX

RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Eu (**nome completo do representante legal**), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**==**), DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente de que, no momento da assinatura do Contrato, deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

São Bernardo do Campo, == de === de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____
RG nº====



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO X

RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Eu (**nome completo do representante legal**), representante legal da empresa (**razão/denominação social**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente de que, no momento da assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, deverei apresentar documento comprobatório de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

São Bernardo do Campo, == de === de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO XI

DECLARAÇÃO

INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES DO ESTABELECIMENTO:

NOME COMPLETO: ===
PROFISSIONAL DA ÁREA DE ALIMENTOS () ; ou PROPRIETÁRIO DO ESTABELECIMENTO () ; ou FUNCIONÁRIO CAPACITADO QUE TRABALHARÁ EFETIVAMENTE NO LOCAL (...) <i>[assinalar uma das alternativas acima, conforme o caso da pessoa indicada]</i>
QUALIFICAÇÃO ADICIONAL (SE HOVER):
Nº DE REGISTRO E O ÓRGÃO DE CLASSE (SE HOVER):
RG Nº ===
ENDEREÇO: ===
TELEFONE: ===
CELULAR: ===
E-MAIL: ===

[Em caso de responsável técnico habilitado:]

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, que o profissional acima indicado, cujo registro junto ao órgão fiscalizador de sua profissão na área de alimentos será comprovado até a data de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, é o Responsável Técnico indicado por esta empresa para a supervisão das atividades pertinentes à exploração comercial de serviços de lanchonete e restaurante relativas ao Pregão Presencial nº 37/2018, nos termos do subitem 5.4.3 do respectivo instrumento editalício.

[Ou nos demais casos:]

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (==), DECLARO, sob as penas da lei, que o proprietário do estabelecimento ou o funcionário capacitado com curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou qualificação profissional ou pela vigilância sanitária a ser concluído e comprovado até a data de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade, acima indicado, fará a supervisão das atividades pertinentes à exploração comercial de serviços de lanchonete e restaurante relativas ao Pregão Presencial nº 37/2018, nos termos do subitem 5.4.3 do respectivo instrumento editalício.

Declaro, ainda, a existência de vínculo entre esta empresa e o responsável supra indicado, que poderá ser comprovado até a data de assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade pela apresentação do contrato social, registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de empregado, contrato de trabalho ou contrato de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize pela execução dos serviços.

São Bernardo do Campo, == de == de 2019.

Assinatura
(Representante Legal)

Nome Completo Representante Legal: _____

RG Nº ===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO XII

DECLARAÇÃO

Eu (**nome completo**), RG (**nº**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), CNPJ/MF nº (**==**), DECLARO, sob as penas da lei, responsabilidade pelo fiel cumprimento da legislação pertinente ao objeto desta licitação, em especial as abaixo especificadas, sem prejuízo das demais aplicáveis:

- a) Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 – Código Sanitário Estadual;
- b) Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;
- c) Resolução – RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos e a lista de verificação de boas práticas de fabricação em estabelecimentos produtores / industrializadores de alimentos;
- d) Portaria CVS 5, de 09 de abril de 2013, que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção.

São Bernardo do Campo, == de == de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===



FACULDADE DE DIREITO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Autarquia Municipal

PROCESSO DE COMPRA E/OU SERVIÇO Nº 151/2018

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO

Eu (**nome completo**), RG (**nº**), representante legal da empresa (**nome da pessoa jurídica**), CNPJ/MF nº (**==**), presto DECLARAÇÃO, sob as penas da lei, de:

- a) que a licitante possui aparelhamento e pessoal técnico em número adequado para o cumprimento da permissão de uso;
- b) disponibilidade de cozinha industrial, devidamente equipada e que atende à legislação própria, principalmente, no que tange à fiscalização sanitária, para cumprimento do objeto da licitação, dotada de condições adequadas para produção de refeições;
- c) capacidade de conservação dos alimentos em refrigeração e em condições adequadas ao consumo;
- d) que o transporte dos alimentos, caso necessário, será realizado de maneira adequada e com identificação, em veículos apropriados e higienizados, e em condições adequadas de tempo e temperatura;
- e) que a licitante providenciará, às suas custas, a disponibilidade de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução do fornecimento das refeições em até 14 dias corridos após a assinatura do Termo de Recebimento e Responsabilidade;
- d) manutenção das edificações, das instalações, dos equipamentos, dos móveis e dos utensílios livres de vetores e pragas urbanas, bem como de existência de um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos, que possa resultar na contaminação da refeição.

São Bernardo do Campo, == de == de 2019.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

RG nº===