
Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta no **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2017**, tipo **MENOR PREÇO**, OC. **102401100632017OC00134**, referente ao Processo nº **0376/2017**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações, denominado **“Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – BEC/SP”**, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR (NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO) PARA REFEIÇÕES DESTINADA AOS ALUNOS DE ESCOLAS AGRÍCOLAS DO CENTRO PAULA SOUZA**, a realização do pregão será no dia 13 de junho de 2017, a partir das 09:00 horas, no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br. O edital na íntegra, estará disponível para consulta e/ou retirada no site www.bec.sp.gov.br e www.cps.sp.gov.br.

São Paulo, 29 de maio de 2017.

Vânia Coelho Pereira
Subscritora de Edital

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° PROCESSO n° 0376/2017

OFERTA DE COMPRA N°102401100632017OC00134

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 31/05/2017

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/06/2017

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, por intermédio da Diretora Superintendente, a Profª Laura M. J. Laganá, RG. 7.715.675-4, e do CPF. 005.923.818-62, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada na **Rua dos Andradas, 140 - Santa Ifigênia - São Paulo/SP**, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 042/2017**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR (NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO) PARA REFEIÇÕES DESTINADA AOS ALUNOS DE ESCOLAS AGRÍCOLAS DO CENTRO PAULA SOUZA**, que será regida pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de **AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR (NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO) PARA REFEIÇÕES DESTINADA AOS ALUNOS DE ESCOLAS AGRÍCOLAS DO CENTRO PAULA SOUZA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este edital como **ANEXO I**.
- 1.2. A licitação será dividida em lotes, formados pelo agrupamento de um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
- 2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.
- 2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.
- 2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:
- 2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- 2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- 2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;
- 2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
- 2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.
- 2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. DAS PROPOSTAS

- 3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 3.2. Os preço mensal e total estimado, serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.
- 3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
- 3.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.
- 3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 3.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 3.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data da sua apresentação.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- b) comprovação de patrimônio líquido mínimo no valor de **R\$ 388.500,00 (trezentos e oitenta e oito mil e quinhentos reais)**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- b.1). no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.2). as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.1**, atestando que:
- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- 4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.
- 4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- 4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.4**, declarando que seu

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente o fornecimento realizado, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término.

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de fornecimento similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa forneceu quantidade correspondentes 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

4.1.5.1.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades em tantos contratos dispuser o licitante;

4.1.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar "Atestado de Visita Técnica", conforme o modelo constante do **ANEXO VI**.

4.1.5.2.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à

Administração Central

Departamento de Material e Patrimônio Divisão de Compras e Almoxarifado

Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.2.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por telefone de cada Unidade escolar relacionadas no **ANEXO I**, e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período informado no agendamento.

4.1.5.2.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.2.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local do fornecimento deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.2.5. A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local do fornecimento.

4.1.5.3. Apresentar relação da equipe técnica, operacional e administrativa do licitante, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis;

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e comprovações elencadas no item 4.1.4 e no item 4.1.5 deste edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.
- 5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:
- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- 5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será R\$ **19.425,00 (dezenove mil, quatrocentos e vinte e cinco reais)**, sobre o **valor total do lote**.
- 5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- 5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
 - 5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.
- 5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
 - 5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.
 - 5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do CADTERC; quando inexistentes tais valores, será aferida a partir dos

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

- 5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.
- 5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **ANEXO II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.
- 5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **ANEXO II**.
- 5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.
- 5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:
- Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
 - Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
 - A licitante poderá, ainda, suprir ou sanar eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro por meio do chat eletrônico. Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b" e "c" deste item 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, a documentação a que se refere o item 4.1.4 e o item 4.1.5 deste edital
 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
 - f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, que preenchem as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 4.1.2 deste Edital, excetuada a alínea "d", ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
 - g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
 - h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
 - i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.
- 5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.
- 5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.
 - 6.1.1 O prazo fixado para a manifestação da intenção de interposição de recurso por meio eletrônico será de 05 (cinco) minutos.
- 6.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 6.1, o Pregoeiro informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da unidade promotora da licitação, indicado no preâmbulo deste Edital.
- 6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no item 6.2.
- 6.4. A falta de interposição na forma prevista no item 6.1 importará a decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão e propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 6.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 6.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.7. A adjudicação será feita por lotes, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
 - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.
- 7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **ANEXO I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.
- 8.2. O fornecimento deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO V** deste Edital.

10. DOS PAGAMENTOS

- 10.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO V** deste Edital.
- 10.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO V**.
- 11.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 11.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 11.1.1, mediante a apresentação

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

- 11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.
- 11.1.4. O "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e o "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se os itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital.
- 11.1.5. Constitui também condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, a indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante.
- 11.1.6. Também constitui condição para a celebração do contrato a apresentação dos documentos a que se referem as declarações de que trata o item 4.1.4 e 4.1.5 deste edital.
- 11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.
- 11.3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:
- a) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e", do item 5.9;
 - b) for convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1, 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5 **ou deixar de apresentar o(s) documento(s) indicado no subitem 11.1.6;**
 - c) recusar-se a assinar o contrato; ou
 - d) for proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- 11.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 11.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 11.3.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e itens 6.1 a 6.7, todos deste Edital.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.
- 12.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução cuja cópia constitui **ANEXO IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.
- 12.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
- 12.4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.
- 12.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.2. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 13.2.2. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
 - 13.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
 - 13.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 13.3. A cobertura prevista no item 13.2 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.
- 13.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de depósito em nome do CEETEPS no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.
- 13.5. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste item, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital.
- 13.6. No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 13.1.
- 13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.
- 13.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 13.8.1. Caso fortuito ou força maior;
- 13.8.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;
- 13.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.10. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

14. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 14.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 14.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL".
- 14.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 14.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.
- 14.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 14.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.
- 15.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 15.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:
 - 15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;
 - 15.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação;
- 15.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.7. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".
- 15.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:

- ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II** - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA;
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÕES;
- ANEXO IV** - CÓPIA DA RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12;
- ANEXO V** - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;
- ANEXO VI** - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;
- ANEXO VII** - AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO;

São Paulo, 29 de maio de 2017.

Vânia Coelho Pereira
Subscritora de Edital

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, para o fornecimento de refeições destinadas aos alunos das ETECs da área agrícola do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, mediante a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades proporcionando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- 1.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das **dependências da CONTRATANTE**, onde a alimentação será preparada, distribuída e servida.
- 1.3. O objeto inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) necessários para a perfeita execução dos serviços, mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições aos comensais, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos no item 3 - Características da(s) Unidade(s) Atendida(s), observando-se ainda:
 - 2.1.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.
 - 2.1.2. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.
 - 2.1.3. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo capacitado e em número suficiente, para atendimento aos comensais.
 - 2.1.4. A operacionalização, distribuição e porcionamento das refeições devem ser supervisionadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.
- 2.2 Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 2.2.1. Programação das atividades de nutrição e alimentação;
- 2.2.2. Elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal e mensal;
- 2.2.3. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- 2.2.4. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- 2.2.5. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentício e materiais de consumo;
- 2.2.6. Pré-preparo, preparos e cocção da alimentação;
- 2.2.7. Coleta de amostras da alimentação preparada;
- 2.2.8. Transporte interno das refeições até os locais de distribuição das refeições;
- 2.2.9. Distribuição das refeições nos refeitórios, devidamente acondicionados nos balcões térmicos para preparação quente e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo a apresentação, temperatura e a qualidade serem mantidas em condições adequadas;
- 2.2.10. Porcionamento das refeições aos comensais, utilizando-se de utensílios apropriados e sistema "self-service" parcial em que as copeiras fazem o porcionamento do prato principal, da guarnição, do suco e da sobremesa enquanto que o comensal serve-se de saladas, arroz, feijão e sopa dispostos nos balcões térmicos/ refrigerados;
- 2.2.11. Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos comensais.

2.3 Do Cardápio

- 2.3.1. O planejamento dos cardápios ficará à conta da CONTRATADA, devendo atender aos critérios de qualidade dos materiais, menor custo, balanceamento nutricional, elementos, sensoriais (paladar, olfato e visão), necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários.
- 2.3.2. O cardápio diário das refeições deverá observar a seguinte composição básica:

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
DESJEJUM	Fruta Leite de vaca integral (longa vida ou <i>in natura</i>) com opção de leite desnatado em pó para os alunos que apresentarem obesidade, dislipidemia e diabetes, café feito sem açúcar ou achocolatado com opção de achocolatado diet. Pão, manteiga ou margarina ou requeijão ou queijo branco ou geléia. Açúcar e adoçante.
ALMOÇO	Salada, prato principal, guarnição, pão, sobremesa e suco:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

	<ul style="list-style-type: none"> • Salada: Verdura e legume crus ou cozidos ou refogados • Prato principal: carne bovina magra, ou suína magra, ou frango sem pele, ou peixe, ou ovo. • Guarnição: massa ou arroz com feijão, ou arroz com lentilha, ou arroz com ervilha, ou arroz com grão de bico ou arroz com soja • Suco: fruta natural sem açúcar. Opção: Adoçante • Sobremesa: fruta todos os dias e doce com opção de doce diet. (2 vezes por semana) • Somente deve ser servida fritura uma vez por semana, preferindo-se o alimento cozido, assado ou grelhado. • Preferência para temperos naturais (alho, cebola, cheiro-verde, ervas), evitando-se temperos industrializados (saches, pó, tabletes). • Mini pão francês.
JANTAR	<ul style="list-style-type: none"> • Salada, prato principal, guarnição, sobremesa e suco: • Salada: Verdura e legume crus ou cozidos ou refogados • Prato principal: carne bovina magra, ou suína magra, ou frango sem pele, ou peixe, ou ovo. • Guarnição: sopa à base de legumes + arroz • Suco: fruta natural sem açúcar. Opção: Adoçante • Sobremesa: fruta todos os dias e doce com opção de doce diet. (2 vezes por semana) • Somente deve ser servida fritura uma vez por semana, preferindo-se o alimento cozido, assado ou grelhado. • o Preferência para temperos naturais (alho, cebola, cheiro-verde, ervas), evitando-se temperos industrializados (saches, pó, tabletes).
LANCHE DA NOITE	Chá claro, ou leite puro, torradas salgada ou doce, ou biscoito salgado ou doce sem recheio e fruta.

2.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, entre os dias 20 e 25, à CONTRATANTE, para apreciação e aprovação, consoante os critérios técnicos elencados no item anterior, os cardápios previstos para o mês seguinte.

2.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar, junto ao cardápio, a ficha técnica de cada prato (entrada, básico, principal, guarnições, acompanhamentos e sobremesa), com o receituário e quantificação, *per capita*, dos materiais a serem utilizados diariamente, observando a previsão do número de comensais fornecida pela CONTRATANTE para o período.

2.3.5. Na hipótese de indeferimento do cardápio proposto, a CONTRATADA providenciará sua reformulação no prazo máximo de 03 (três) dias, consoante aos novos padrões fornecidos pela CONTRATANTE.

2.3.6. Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados e de forma a garantir a aceitabilidade pelos comensais.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 2.3.7. As porções de alimentos a serem servidas nas refeições deverão obedecer as quantidades mínimas fixadas na Resolução SAMSP 16/98, em conformidade com o Decreto nº 43.339, de 21/07/98, salvo em casos em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar.
- 2.3.8. Deverão constar dos cardápios cálculos dos nutrientes e valor energético total.
- 2.3.9. Os sucos servidos deverão ser de frutas naturais ou industrializados, não podendo conter corantes e/ou aromatizantes artificiais.
- 2.3.10. A CONTRATADA deve observar, caso exista, projeto educativo para incentivo de uma alimentação saudável da unidade escolar.

3 - CARACTERÍSTICAS DA(S) UNIDADE(S) ATENDIDA(S)

- 3.1. Serão consideradas as seguintes características específicas de atendimento:
- 3.2. O Objeto desta contratação será dividido em **lotes** de contratação, conforme apresentado a seguir:
- 3.3. Dependências, equipamentos e utensílios disponíveis para dos serviços de nutrição e alimentação:

3.3.1. Dependências dos serviços de nutrição e alimentação:

LOTE 01		
UNIDADE	DEPENDÊNCIA	ÁREA DISPONÍVEL (M²)
057 – ETEC PROF. FRANCISCO DOS SANTOS (AGRÍCOLA) RODOVIA CONDE FRANCISCO MATARAZZO JÚNIOR KM 127 – ZONA RURAL CEP 14200-000 SÃO SIMÃO/SP (16) 3984-1415/3984-1752	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA:	135 302 10
083 – ETEC MANOEL DOS REIS ARAÚJO (AGRÍCOLA) AVENIDA PARIS, 79 CINELÂNDIA – CEP 13670-000 SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP (19) 3582-2100/3582-4685	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA:	135 230 20
047 – ETEC DR. CAROLINO DA MOTTA E SILVA (AGRÍCOLA) RODOVIA SP 346 – KM 204 - MORRO AZUL CEP 13990-000 ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA: DEPÓSITO:	49,8 566,0 14,8 48,0

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

(19) 3651-1229/3651-5386		
071 – ETEC DR. JOSÉ COURY (AGRÍCOLA) AVENIDA PREF. NICOLAU MARINO, 2.680 NOSSO TETO – 13390-000 RIO DAS PEDRAS/SP TEL./FAX (19) 3493-2244	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA:	100 300 50

3.3.2. Equipamentos e utensílios existentes nas dependências:

LOTE 01	
UNIDADE	EQUIPAMENTOS
057 – ETEC PROF. FRANCISCO DOS SANTOS (AGRÍCOLA) RODOVIA CONDE FRANCISCO MATARAZZO JÚNIOR KM 127 – ZONA RURAL – CEP 14200-000 SÃO SIMÃO/SP (16) 3984-1415/3984-1752	COZINHA: FOGÃO INDUSTRIAL DE 08 BOCAS, COM FORNO, 01 FOGÃO DE 06 BOCAS SEM FORNO, 01 GELADEIRA DE 04 PORTAS E 01 MULTIPROCESSADOR. REFEITÓRIO: 01 BEBEDOURO, 20 MESAS COM 06 ASSENTOS CADA MESA. DESPENSA: 02 FREEZER COM CAPACIDADE DE 400 LITROS.
083 – ETEC MANOEL DOS REIS ARAÚJO (AGRÍCOLA) AVENIDA PARIS, 79 CINELÂNDIA – CEP 13670-000 SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP (19) 3582-2100/3582-4685	COZINHA: FORNO ELÉTRICO, BATEDEIRA E LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, PROCESSADOR DE ALIMENTOS, FATIADOR DE FRIOS, FATIADOR DE LEGUMES, DESCASCADOR DE BATATAS, BALANÇA ELETRÔNICA, PANEAS COMUNS, PRATOS, TALHERES, CANECAS E TIGELAS. REFEITÓRIO: 23 MESAS E 140 CADEIRAS DESPENSA: 2 FREEZERS E 1 GELADEIRA
047 – ETEC DR. CAROLINO DA MOTTA E SILVA (AGRÍCOLA) RODOVIA SP 346 – KM 204 MORRO AZUL – CEP 13990-000 ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP (19) 3651-1229/3651-5386	COZINHA: COIFA REFEITÓRIO: BALCÃO TÉRMICO COM 5 CUBAS FUNDAS (QUINTE) E 4 CUBAS RASAS (FRIO)
071 – ETEC DR. JOSÉ COURY (AGRÍCOLA) AVENIDA PREF. NICOLAU MARINO, 2.680 NOSSO TETO – 13390-000 RIO DAS PEDRAS/SP TEL./FAX (19) 3493-2244	COZINHA: CORTADOR DE FRIOS; MOEDOR DE CARNES; LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL; FORNO ELÉTRICO; FOGÃO INDUSTRIAL; SERRA DE FITA.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

3.4. Dos quantitativos estimados

O número estimado de refeições que serão servidas está representado na tabela a seguir:

LOTE 01									
UNIDADE	Almoço				Jantar				Ano
	Dias Úteis	Finais de Semana	Feriados	Férias Escolares	Dias Úteis	Finais de Semana	Feriados	Férias Escolares	
057 – ETEC PROF. FRANCISCO DOS SANTOS (AGRÍCOLA) RODOVIA CONDE FRANCISCO MATARAZZO JÚNIOR KM 127 – ZONA RURAL – CEP 14200-000 SÃO SIMÃO/SP (16) 3984-1415/3984-1752	367	20	20	20	300	20	20	20	2017
	390	20	20	20	320	20	20	20	2018
083 – ETEC MANOEL DOS REIS ARAÚJO (AGRÍCOLA) AVENIDA PARIS, 79 CINELÂNDIA – CEP 13670-000 SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP (19) 3582-2100/3582-4685	190	15	14	10	50	15	15	10	2017
	197	15	15	10	50	15	15	10	2018
047 – ETEC DR. CAROLINO DA MOTTA E SILVA (AGRÍCOLA) RODOVIA SP 346 – KM 204 MORRO AZUL – CEP 13990-000 ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP (19) 3651-1229/3651-5386	260	25	25	25	125	25	25	25	2017
	450	25	25	25	125	25	25	25	2018
071 – ETEC DR. JOSÉ COURY (AGRÍCOLA) AVENIDA PREF. NICOLAU MARINO, 2.680 NOSSO TETO – 13390-000 RIO DAS PEDRAS/SP TEL./FAX (19) 3493-2244	210	15	15	20	70	15	15	20	2017
	210	15	15	25	70	15	15	20	2018

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

TABELA DE LOCAIS

Os fornecimentos serão desenvolvidos nos locais discriminados nos descritos abaixo:

LOTE 01	
ITEM	DADOS DA UNIDADE
01	057 – ETEC PROF. FRANCISCO DOS SANTOS (AGRÍCOLA) RODOVIA CONDE FRANCISCO MATARAZZO JÚNIOR KM 127 – ZONA RURAL – CEP 14200-000 SÃO SIMÃO/SP (14) 3554-1184 / 4682

TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	2017		2018	
		QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS	QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS
Almoço	Dias Úteis	367	172	390	103
	Finais de Semana	20	77	20	44
	Feriados	20	09	20	03
	Férias Escolares	20	08	20	32
Jantar	Dias Úteis	300	172	320	103
	Finais de Semana	20	77	20	44
	Feriados	20	09	20	03
	Férias Escolares	20	08	20	32

ITEM	DADOS DA UNIDADE
02	083 – ETEC MANOEL DOS REIS ARAÚJO (AGRÍCOLA) AVENIDA PARIS, 79 CINELÂNDIA – CEP 13670-000 SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP (19) 3582-2100/3582-4685

TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	2017		2018	
		QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS	QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS
Almoço	Dias Úteis	190	164	197	122
	Finais de Semana	15	71	15	51
	Feriados	15	17	15	08
	Férias Escolares	10	20	10	31
Jantar	Dias Úteis	50	164	50	122
	Finais de Semana	15	71	15	51
	Feriados	15	17	15	08
	Férias Escolares	10	20	10	31

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ITEM	DADOS DA UNIDADE
03	047 – ETEC DR. CAROLINO DA MOTTA E SILVA (AGRÍCOLA) RODOVIA SP 346 – KM MORRO AZUL – CEP 13990-000 – ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP (19) 3651-1229/3651-5386

TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	2017		2018	
		QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS	QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS
Almoço	Dias Úteis	450	164	450	101
	Finais de Semana	25	35	25	22
	Feriados	25	09	25	06
	Férias Escolares	25	28	25	31
Jantar	Dias Úteis	125	164	125	101
	Finais de Semana	25	35	25	22
	Feriados	25	09	25	06
	Férias Escolares	25	28	25	31

ITEM	DADOS DA UNIDADE
04	071 – ETEC DR. JOSÉ COURY (AGRÍCOLA) AVENIDA PREF. NICOLAU MARINO, 2.680 NOSSO TETO – 13390-000 RIO DAS PEDRAS/SP TEL./FAX (19) 3493-2244

TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	2017		2018	
		QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS	QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS
Almoço	Dias Úteis	210	160	210	107
	Finais de Semana	15	70	15	43
	Feriados	15	13	15	01
	Férias Escolares	20	32	25	31
Jantar	Dias Úteis	70	160	70	107
	Finais de Semana	15	70	15	43
	Feriados	15	13	15	01
	Férias Escolares	20	32	20	31

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Ao
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ___/___
PROCESSO N.º 376/17 – CEETEPS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR (NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO) PARA REFEIÇÕES DESTINADA AOS ALUNOS DE ESCOLAS AGRÍCOLAS DO CENTRO PAULA SOUZA

LOTE 01					
ITEM	DADOS DA UNIDADE				
01	057 – ETEC PROF. FRANCISCO DOS SANTOS (AGRÍCOLA) RODOVIA CONDE FRANCISCO MATARAZZO JÚNIOR KM 127 – ZONA RURAL – CEP 14200-000 SÃO SIMÃO/SP (14) 3554-1184 / 4682				
ANO (2017)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT REFEIÇÕES (A)	QTDE DIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis	367	172		
	Finais de Semana	20	77		
	Feriados	20	09		
	Férias Escolares	20	08		
Jantar	Dias Úteis	300	172		
	Finais de Semana	20	77		
	Feriados	20	09		
	Férias Escolares	20	08		
VALOR TOTAL (2017)					R\$
ANO (2018)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT REFEIÇÕES (A)	QTDE DIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis	390	103		
	Finais de Semana	20	44		
	Feriados	20	03		
	Férias Escolares	20	32		
Jantar	Dias Úteis	320	103		
	Finais de Semana	20	44		
	Feriados	20	03		
	Férias Escolares	20	32		
VALOR TOTAL (2018)					R\$
VALOR TOTAL (2017 + 2018)					R\$

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ITEM	DADOS DA UNIDADE
02	083 – ETEC MANOEL DOS REIS ARAÚJO (AGRÍCOLA) AVENIDA PARIS, 79 CINELÂNDIA – CEP 13670-000 SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP (19) 3582-2100/3582-4685

ANO (2017)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT REFEIÇÕES (A)	QTDE DIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis	190	164		
	Finais de Semana	15	71		
	Feriados	15	17		
	Férias Escolares	10	20		
Jantar	Dias Úteis	50	164		
	Finais de Semana	15	71		
	Feriados	15	17		
	Férias Escolares	10	20		

VALOR TOTAL (2017)					R\$
---------------------------	--	--	--	--	------------

ANO (2018)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT REFEIÇÕES (A)	QTDE DIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis	197	122		
	Finais de Semana	15	51		
	Feriados	15	08		
	Férias Escolares	10	31		
Jantar	Dias Úteis	50	122		
	Finais de Semana	15	51		
	Feriados	15	08		
	Férias Escolares	10	31		

VALOR TOTAL (2018)					R\$
---------------------------	--	--	--	--	------------

VALOR TOTAL (2017 + 2018)					R\$
----------------------------------	--	--	--	--	------------

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ITEM	DADOS DA UNIDADE				
03	047 – ETEC DR. CAROLINO DA MOTTA E SILVA (AGRÍCOLA) RODOVIA SP 346 – KM MORRO AZUL – CEP 13990-000 – ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP (19) 3651-1229/3651-5386				
ANO (2017)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT REFEIÇÕES (A)	QTDE DIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis	450	164		
	Finais de Semana	25	35		
	Feridos	25	09		
	Férias Escolares	25	28		
Jantar	Dias Úteis	125	164		
	Finais de Semana	25	35		
	Feridos	25	09		
	Férias Escolares	25	28		
VALOR TOTAL (2017)					R\$
ANO (2018)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT REFEIÇÕES (A)	QTDE DIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis	450	101		
	Finais de Semana	25	22		
	Feridos	25	06		
	Férias Escolares	25	31		
Jantar	Dias Úteis	125	101		
	Finais de Semana	25	22		
	Feridos	25	06		
	Férias Escolares	25	31		
VALOR TOTAL (2018)					R\$
VALOR TOTAL (2017 + 2018)					R\$

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ITEM	DADOS DA UNIDADE				
04	071 – ETEC DR. JOSÉ COURY (AGRÍCOLA) AVENIDA PREF. NICOLAU MARINO, 2.680 NOSSO TETO – 13390-000 RIO DAS PEDRAS/SP TEL./FAX (19) 3493-2244				
ANO (2017)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT REFEIÇÕES (A)	QTDE DIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis	210	160		
	Finais de Semana	15	70		
	Feriados	15	13		
	Férias Escolares	20	32		
Jantar	Dias Úteis	70	160		
	Finais de Semana	15	70		
	Feriados	15	13		
	Férias Escolares	20	32		
VALOR TOTAL (2017)					R\$
ANO (2018)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT REFEIÇÕES (A)	QTDE DIAS (B)	VALOR UNITÁRIO (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis	210	107		
	Finais de Semana	15	43		
	Feriados	15	01		
	Férias Escolares	25	31		
Jantar	Dias Úteis	70	107		
	Finais de Semana	15	43		
	Feriados	15	01		
	Férias Escolares	20	31		
VALOR TOTAL (2018)					R\$
VALOR TOTAL (2017 + 2018)					R\$
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE (2017 + 2018)					R\$

ANEXO III

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº **376/17**:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME
AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº **376/17**, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO III.3

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº **376/17, DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA
AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº **376/17, DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO IV
RESOLUÇÃO QUE DISPÕE SOBRE MULTAS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014.

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual nº 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17, de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

- a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;
- b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

- a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;
- b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e
- c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§1º O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§2º A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§1º Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§2º A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§3º O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§4º A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§2º Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§3º Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

(*) Republicada por ter saído, no DOE , de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original.

Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação
GABINETE DO SECRETÁRIO

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO V
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: n.º 376/17.

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ___/20__

CONTRATO n.º ___/20__

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE A EMPRESA _____, POR MEIO DO(A) _____. E _____, TENDO POR OBJETO **AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR (NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO) PARA REFEIÇÕES DESTINADA AOS ALUNOS DE ESCOLAS AGRÍCOLAS DO CENTRO PAULA SOUZA.**

O **Estado de São Paulo**, por intermédio do **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**, doravante designado (a) "CONTRATANTE", neste ato representada pela sua Diretora Superintendente, a Professora Laura M. J. Laganá, RG n.º RG. 7.715.675-4 e CPF n.º CPF. 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual n.º 233, de 28 de abril de 1970, e _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede _____, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal n.º 10.520/2002, no Decreto Estadual n.º 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, do Decreto Estadual n.º 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a **AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR (NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO) PARA REFEIÇÕES DESTINADA AOS ALUNOS DE ESCOLAS AGRÍCOLAS DO CENTRO PAULA SOUZA**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os bens serão fornecidos parceladamente de acordo com o limite dos quantitativos diários por Unidade estabelecidos e no(s) local(is) indicado(s) no Termo de Referência, que constitui **ANEXO I** do edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O início do fornecimento deverá ocorrer em até ____ (_____) dias úteis contados da data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Sem prejuízo de haver redução ou ampliação da quantidade contratada, a critério do contratante, dentro dos limites legais, estima-se o prazo para entrega total do objeto licitado **até 30/06/2018**.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO

O objeto do presente contrato deverá ser realizado até o dia 30/06/2018.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições nas dependências da CONTRATANTE destinadas para este fim, bem como o transporte interno, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais, observando-se:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Condições Gerais

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- b) Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou de gêneros/produtos alimentícios empregados;
- c) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Dependências e instalações físicas

- a) Complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução dos serviços, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, podendo retirá-los ao término do contrato;
- b) Efetuar, às suas expensas adaptações que se façam necessárias nas dependências da CONTRATANTE, mediante prévia e expressa autorização;
- c) Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução do objeto, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- d) Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao fornecimento;
- e) Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados ao fornecimento, realizando reparos imediatos, às suas expensas;
- f) Executar a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade do fornecimento;
- g) Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- h) Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- i) Utilizar as dependências vinculadas ao fornecimento, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;
- j) Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Do pessoal da contratada

- a) A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do fornecimento.
- b) Para a execução do objeto, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho, o número suficiente e adequado de pessoal técnico, operacional e administrativo, necessários ao exato cumprimento das obrigações assumidas.
- c) A responsabilidade técnica pelo fornecimento caberá a uma nutricionista (ensino superior), que deverá supervisionar o fornecimento diariamente, a qual deve ter condições de ser acionada a qualquer momento, caso seja necessário.
- d) Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado, dada a natureza do fornecimento a ser prestado no refeitório.
- e) No ato de assinatura do contrato, na data de sua prorrogação, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE toda documentação hábil para a comprovação dos seguintes requisitos obrigatórios ao pessoal contratado:
 - 1) REGULARIDADE DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO: cópias do contrato de trabalho;
 - 2) HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: certificados, diplomas ou correspondentes, de cursos profissionalizantes com o respectivo conteúdo programático.
- f) No ato de assinatura do contrato, e a cada dispensa ou admissão, a CONTRATADA apresentará a CONTRATANTE a relação de funcionários alocados para o fornecimento, na cozinha e refeitório, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.
- g) Cabe à CONTRATADA manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos, tais como: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo ainda, obrigatoriamente redes de malha fina de proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar, assim como máscaras e luvas.
- h) A contratada deverá proceder à AVALIAÇÃO MÉDICO-SANITÁRIA de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho pessoal com padrão e condição de saúde adequada ao desempenho do objeto. Apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.
- i) Em relação ao pessoal empregado no fornecimento, a CONTRATADA deverá:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- ✓ Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal, comunicando imediatamente a Administração da ETEC as eventuais alterações e atrasos e suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho, na eventualidade de greve no setor de transportes coletivos, de sorte a prevenir solução de continuidade do objeto contratado.
 - ✓ Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal no setor de cozinha e refeitório, bem como, nas dependências da Escola, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o fornecimento.
 - ✓ Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.
 - ✓ Substituir imediatamente qualquer empregado a pedido da CONTRATANTE.
 - ✓ Responsabilizar-se pelo fornecimento de alimentação aos seus funcionários.
 - ✓ Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelo fornecimento e de seu pessoal, o qual responderá as solicitações e contatos junto à CONTRATANTE, sendo que a direção geral do objeto caberá ao Gestor de Contrato designado por cada Escola. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei 8.666/93 e Resolução CFN n. 378/05 a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior.
 - ✓ Afixar no recinto da CONTRATANTE as escalas mensais de seus empregados, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários.
 - ✓ Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio.
- j) A CONTRATADA será representada por meio de pessoa devidamente credenciada no local designado pela CONTRATANTE, para prestar esclarecimentos ou tratar de questões relativas ao pessoal ou objeto contratado.
- k) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (empregados de cozinhas industriais), pela manutenção total do objeto contratado, para que não haja interrupção dos mesmos.
- l) Correrão às expensas da CONTRATADA quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- m) Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como, todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham prejudicar a normalidade do objeto.
- n) A CONTRATADA deve apresentar mensalmente junto com a apresentação da nota fiscal/ fatura os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos.
- o) A CONTRATADA deve comunicar à CONTRATANTE quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem a CONTRATANTE em seus processos.

PARÁGRAFO QUARTO

Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

- a) Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do objeto, independentemente das escalas de fornecimento adotada.
- b) Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.
- c) Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
- d) Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como materiais, de forma a não interferir na rotina da Escola.
- e) Estocar os gêneros e materiais necessários à execução do objeto em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Portaria CVS-6/99, de 10.3.99, com alterações dadas pela Portaria CVS-18/08, de 09/09/2008.
- f) Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes.
- g) Armazenar gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza, descartáveis e similares e de forma a garantir as condições ideais de consumo.
- h) Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados a substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.
- i) Elaborar cardápio diário completo - semanal, quinzenal ou mensal - em consonância

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

com a Resolução SGGE 45/02 e submeter à apreciação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização.

- j) Fornecer o cardápio completo para afixação em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE.
- k) Atender às solicitações de dietas especiais.
- l) Controlar a qualidade da alimentação fornecida, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas.
- m) Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 7°C.
- n) Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais.
- o) Coletar periodicamente amostras das preparações, bem como, das dietas especiais, se houver, para análises microbiológicas.
- p) Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.
- q) Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados.
- r) Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos, de acordo com a Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde, e Portaria CVS-6/99, de 10.3.99, com alterações dadas pela Portaria CVS-18/08, de 09/09/2008, adequando-o à execução do objeto da Unidade objeto do contrato.
- s) Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do objeto, pelo método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle).
- t) Realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas.
- u) Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.
- v) Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- x) Utilizar-se utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.
- y) Supervisionar, nas etapas de transporte interno, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas.
- z) Observar a aceitação das preparações servidas por parte dos comensais.

PARÁGRAFO QUINTO

Transporte

- a) Transportar internamente as refeições devidamente acondicionadas em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o refeitório;
- b) Cumprir os horários de entrega e distribuição das refeições estabelecidos pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEXTO

Higienização

- a) Atender ao que dispõe a Portaria CVS-6/99, de 10.3.99, com alterações dadas pela Portaria CVS-18/08, de 09/09/2008, referente aos Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos;
- b) Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;
- c) Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;
- d) Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos comensais, na área destinada para esse fim;
- e) Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- f) Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao fornecimento, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- g) Proceder à higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE;
- h) Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental;
- i) Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS – 9/2000, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da CONTRATANTE;
- b) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- c) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;
- d) Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;
- e) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na execução do objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

PARÁGRAFO OITAVO

Responsabilidade Civil

- a) A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

comportamento de seus empregados, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

PARÁGRAFO NONO

Boas Práticas Ambientais – Específicas

USO RACIONAL DA ÁGUA

A CONTRATADA se compromete a:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- b) Manter critérios especiais e privilegiado para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água
 - c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas.
 - c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:
 - Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/ legumes uma a uma.
 - Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.
 - Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar).
 - Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha.
 - Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame.
 - Interromper o fornecimento, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.
 - Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal.
- Retirar as crostas dos panelões/ caldeirões enchendo de água até a borda.

c.3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/ sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

1. Lavagem de folhas e legumes:

- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
- Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 ppm);
- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;
- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
- Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).

2. Manter a torneira fechada quando:

- Desfolhar verduras e hortaliças;
- Descascar legumes e frutas;
- Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
- Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc;
- Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

3. Outras práticas:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
- Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos ao lixo.

EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto 45.765, de 20/04/2001);
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da CONTRATANTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
- e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.
- f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

- h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- i) Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- j) Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- k) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
- m) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS

- a) A Nutricionista da CONTRATADA, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos Cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.
 - (a1) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverão ser observadas todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/ guarnições, sucos e sobremesas.
- b) A Nutricionista da CONTRATADA deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda as necessidades nutricionais diárias recomendadas;
- c) A Nutricionista da CONTRATADA, se obriga a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";
- d) Enriquecer os Cardápios com as idéias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;

- e) A Nutricionista da CONTRATADA deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;
- f) A Nutricionista da CONTRATADA deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter à CONTRATANTE a aprovação de tais substituições;
- g) As refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação da CONTRATANTE, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização;
- h) Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:
- Lavar bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lavar folha por folha e, para legumes e frutas, usar uma escovinha;
 - Colocar, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilizar 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixar as hortaliças e frutas nesta água por 30 minutos. Obs: Nunca as deixe de molho após cortadas ou descascadas.
 - Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhar as hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
 - Não cortar com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
 - Cozinhar as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogá-las;
 - Cozinha em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantado, pela CONTRATANTE, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:
- 1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS
São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
 - plástico (recipiente vermelho)

 - papéis secos (recipiente azul)

 - metais (recipiente amarelo).
- c) Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

- e) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

- a) Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à CONTRATADA observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCCÕES

- a) Em conformidade com a Lei 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a Contratada deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

PARÁGRAFO DÉCIMO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Décimo e Décimo Primeiro desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

PARÁGRAFO SEGUNDO

Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução do objeto contratado;

PARÁGRAFO TERCEIRO

Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados no fornecimento, como relacionado no **ANEXO I**;

PARÁGRAFO QUARTO

Autorizar a CONTRATADA a realizar adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e equipamentos;

PARÁGRAFO QUINTO

Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;

PARÁGRAFO SEXTO

Planejar e informar à CONTRATADA em tempo hábil, para a execução do objeto, a quantificação diária por tipo de refeições a serem servidas;

PARÁGRAFO SÉTIMO

Proceder diariamente à degustação das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos comensais;

PARÁGRAFO OITAVO

Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pelo fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO

À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ ou o fiscal, é assegurada a gestão e/ou

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

fiscalização do objeto contratado, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- a) Exercer a fiscalização dos objeto contratado, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, tais como horários estabelecidos, as quantidades preparadas e servidas de refeições e a compatibilidade com o cardápio estabelecido;
- b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- c) Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida;
- d) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;
- e) Aprovar as faturas das refeições efetivamente aceitas e servidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução do objeto contratados, podendo:

- a) Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/ consumo;
- b) Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS

A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto deste contrato pelo preço R\$ _____ (_____), perfazendo o total de R\$ _____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O preço permanecerá fixo e irrevogável.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar a categoria econômica __ __ __ __, da Unidade Gestora **102401**, Programa de Trabalho: __ __ __ __ __ __, Fonte de Recurso __ __ __ __, Unidade orçamentária: **10063**.

PARÁGRAFO ÚNICO

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido provisoriamente em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recepção pela Administração do relatório de fornecimento do mês acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição do fornecimento, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos e o fornecimento rejeitado, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória do fornecimento, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura nas Unidades relacionadas no **ANEXO I**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, **conta nº _____, Agência nº _____**, de acordo com as seguintes condições:

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento estará condicionado à apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em nome do **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" – RUA DOS ANDRADAS, 140 – BAIRRO SANTA IFIGÊNIA - CEP. 01208-000 - SÃO PAULO/SP - CNPJ Nº 62.823.257/0001-09, INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA**, encaminhada ao(s) endereço(s) descrito no subitem 1 deste item X, que obrigatoriamente deverá constar:

- nº do contrato;
- nº nota de empenho;
- nº do processo; e
- identificação da Unidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO QUARTO

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARAGRAFO QUINTO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDADE TÉCNICA

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A responsabilidade técnica caberá à(ao) Nutricionista _____, CRN nº _____ Região _____.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao Contratante, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do curriculum-vitae do profissional indicado para a função de responsável técnico, juntada a respectiva documentação do CRN.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução cuja cópia constitui **ANEXO IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade _____ no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco) por cento do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A cobertura prevista no Parágrafo Primeiro abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de depósito em nome do CEETEPS no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

PARÁGRAFO QUARTO

Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Sexta. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste Parágrafo Quarto, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Sexta.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

PARÁGRAFO QUINTO

No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o *caput* desta Cláusula Décima Sexta.

PARÁGRAFO SEXTO

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

I. Caso fortuito ou força maior;

II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO OITAVO

Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, para o fornecimento de refeições destinadas aos alunos das ETECs da área agrícola do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, mediante a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades proporcionando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- 1.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das **dependências da CONTRATANTE**, onde a alimentação será preparada, distribuída e servida.
- 1.3. O objeto inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) necessários para a perfeita execução dos serviços, mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições aos comensais, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos no item 3 - Características da(s) Unidade(s) Atendida(s), observando-se ainda:
 - 2.1.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.
 - 2.1.2. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição.
 - 2.1.3. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo capacitado e em número suficiente, para atendimento aos comensais.
 - 2.1.4. A operacionalização, distribuição e porcionamento das refeições devem ser supervisionadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.
- 2.2 Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:

- 2.2.1. Programação das atividades de nutrição e alimentação;
- 2.2.2. Elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal e mensal;
- 2.2.3. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- 2.2.4. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- 2.2.5. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentício e materiais de consumo;
- 2.2.6. Pré-preparos, preparos e cocção da alimentação;
- 2.2.7. Coleta de amostras da alimentação preparada;
- 2.2.8. Transporte interno das refeições até os locais de distribuição das refeições;
- 2.2.9. Distribuição das refeições nos refeitórios, devidamente acondicionados nos balcões térmicos para preparação quente e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo a apresentação, temperatura e a qualidade serem mantidas em condições adequadas;
- 2.2.10. Porcionamento das refeições aos comensais, utilizando-se de utensílios apropriados e sistema "self-service" parcial em que as copeiras fazem o porcionamento do prato principal, da guarnição, do suco e da sobremesa enquanto que o comensal serve-se de saladas, arroz, feijão e sopa dispostos nos balcões térmicos/ refrigerados;
- 2.2.11. Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos comensais.

2.3 Do Cardápio

- 2.3.1. O planejamento dos cardápios ficará à conta da CONTRATADA, devendo atender aos critérios de qualidade dos materiais, menor custo, balanceamento nutricional, elementos, sensoriais (paladar, olfato e visão), necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários.
- 2.3.2. O cardápio diário das refeições deverá observar a seguinte composição básica:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
DESJEJUM	<p>Fruta Leite de vaca integral (longa vida ou <i>in natura</i>) com opção de leite desnatado em pó para os alunos que apresentarem obesidade, dislipidemia e diabetes, café feito sem açúcar ou achocolatado com opção de achocolatado diet. Pão, manteiga ou margarina ou requeijão ou queijo branco ou geléia. Açúcar e adoçante.</p>
ALMOÇO	<p>Salada, prato principal, guarnição, pão, sobremesa e suco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salada: Verdura e legume crus ou cozidos ou refogados • Prato principal: carne bovina magra, ou suína magra, ou frango sem pele, ou peixe, ou ovo. • Guarnição: massa ou arroz com feijão, ou arroz com lentilha, ou arroz com ervilha, ou arroz com grão de bico ou arroz com soja • Suco: fruta natural sem açúcar. Opção: Adoçante • Sobremesa: fruta todos os dias e doce com opção de doce diet. (2 vezes por semana) • Somente deve ser servida fritura uma vez por semana, preferindo-se o alimento cozido, assado ou grelhado. • Preferência para temperos naturais (alho, cebola, cheiro-verde, ervas), evitando-se temperos industrializados (saches, pó, tabletes). • Mini pão francês.
JANTAR	<ul style="list-style-type: none"> • Salada, prato principal, guarnição, sobremesa e suco: • Salada: Verdura e legume crus ou cozidos ou refogados • Prato principal: carne bovina magra, ou suína magra, ou frango sem pele, ou peixe, ou ovo. • Guarnição: sopa à base de legumes + arroz • Suco: fruta natural sem açúcar. Opção: Adoçante • Sobremesa: fruta todos os dias e doce com opção de doce diet. (2 vezes por semana) • Somente deve ser servida fritura uma vez por semana, preferindo-se o alimento cozido, assado ou grelhado. • o Preferência para temperos naturais (alho, cebola, cheiro-verde, ervas), evitando-se temperos industrializados (saches, pó, tabletes).
LANCHE DA NOITE	<p>Chá claro, ou leite puro, torradas salgada ou doce, ou biscoito salgado ou doce sem recheio e fruta.</p>

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 2.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, entre os dias 20 e 25, à CONTRATANTE, para apreciação e aprovação, consoante os critérios técnicos elencados no item anterior, os cardápios previstos para o mês seguinte.
- 2.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar, junto ao cardápio, a ficha técnica de cada prato (entrada, básico, principal, guarnições, acompanhamentos e sobremesa), com o receituário e quantificação, *per capita*, dos materiais a serem utilizados diariamente, observando a previsão do número de comensais fornecida pela CONTRATANTE para o período.
- 2.3.5. Na hipótese de indeferimento do cardápio proposto, a CONTRATADA providenciará sua reformulação no prazo máximo de 03 (três) dias, consoante aos novos padrões fornecidos pela CONTRATANTE.
- 2.3.6. Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados e de forma a garantir a aceitabilidade pelos comensais.
- 2.3.7. As porções de alimentos a serem servidas nas refeições deverão obedecer as quantidades mínimas fixadas na Resolução SAMSP 16/98, em conformidade com o Decreto nº 43.339, de 21/07/98, salvo em casos em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar.
- 2.3.8. Deverão constar dos cardápios cálculos dos nutrientes e valor energético total.
- 2.3.9. Os sucos servidos deverão ser de frutas naturais ou industrializados, não podendo conter corantes e/ou aromatizantes artificiais.
- 2.3.10. A CONTRATADA deve observar, caso exista, projeto educativo para incentivo de uma alimentação saudável da unidade escolar.

3 - CARACTERÍSTICAS DA(S) UNIDADE(S) ATENDIDA(S)

- 3.1. Serão consideradas as seguintes características específicas de atendimento:
- 3.2. O Objeto desta contratação será dividido em **lotes** de contratação, conforme apresentado a seguir:
- 3.3. Dependências, equipamentos e utensílios disponíveis para dos serviços de nutrição e alimentação:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

3.3.1. Dependências dos serviços de nutrição e alimentação:

LOTE __		
UNIDADE	DEPENDÊNCIA	ÁREA DISPONÍVEL (M ²)

3.3.2. Equipamentos e utensílios existentes nas dependências:

LOTE __	
UNIDADE	EQUIPAMENTOS

Administração Central
 Departamento de Material e Patrimônio
 Divisão de Compras e Almoxarifado

3.4. Dos quantitativos estimados

O número estimado de refeições que serão servidas está representado na tabela a seguir:

LOTE 01									
UNIDADE	Almoço				Jantar				Ano
	Dias Úteis	Finais de Semana	Feriados	Férias Escolares	Dias Úteis	Finais de Semana	Feriados	Férias Escolares	
									2017
									2018
									2017
									2018
									2017
									2018

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

TABELA DE LOCAIS

O fornecimento serviços serão desenvolvidos nos locais discriminados nos descritos abaixo:

LOTE __	
ITEM	DADOS DA UNIDADE
01	

TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	2017		2018	
		QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS	QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS
Almoço	Dias Úteis				
	Finais de Semana				
	Feriados				
	Férias Escolares				
Jantar	Dias Úteis				
	Finais de Semana				
	Feriados				
	Férias Escolares				

ITEM	DADOS DA UNIDADE
02	

TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	2017		2018	
		QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS	QTDE REFEIÇÕES	QTDE DIAS
Almoço	Dias Úteis				
	Finais de Semana				
	Feriados				
	Férias Escolares				
Jantar	Dias Úteis				
	Finais de Semana				
	Feriados				
	Férias Escolares				

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

DOS VALORES CONTRATADOS

LOTE __					
ITEM	DADOS DA UNIDADE				
ANO (2017)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	QTDE DIAS REFERENCIAIS (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis				
	Finais de Semana				
	Feriados				
	Férias Escolares				
Jantar	Dias Úteis				
	Finais de Semana				
	Feriados				
	Férias Escolares				
VALOR TOTAL (2017)					R\$
ANO (2018)					
TIPO DE REFEIÇÃO	PERÍODOS	QUANT. (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	QTDE DIAS REFERENCIAIS (C)	VALOR TOTAL (A) X (B) X (C)
Almoço	Dias Úteis				
	Finais de Semana				
	Feriados				
	Férias Escolares				
Jantar	Dias Úteis				
	Finais de Semana				
	Feriados				
	Férias Escolares				
VALOR TOTAL (2018)					R\$
VALOR TOTAL (2017 + 2018)					R\$
VALOR TOTAL GERAL DO LOTE (2017 + 2018)					

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO B
AValiação DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

O processo de Avaliação de Desempenho dos contratos firmados para os Serviços de Nutrição e Alimentação aos Alunos das Escolas Técnicas da Área Agrícola tem por objetivo a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos comensais.

A metodologia proposta pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em foco, consiste na ponderação individual de parâmetros dos quesitos de qualidade dos serviços prestados, através dos quais são aferidos os resultados, obtidos na prestação dos serviços.

A avaliação do desempenho de que trata este documento deve ser processada conforme critérios de "Demérito", com os seguintes fatores de pontuação:

1.	Em Conformidade (parâmetro atendido)	0 pontos.
2.	Conformidade com ressalva (parâmetro não atendido, entretanto não prejudicou o todo)	10 pontos.
3.	Não conformidade (não atendimento do parâmetro com prejuízo para o todo):	25 pontos.

Com a somatória total dos pontos obtidos, deve-se apurar o percentual de liberação da fatura, conforme tabela abaixo:

Demérito Obtido	% de Liberação da Fatura
Entre 0 e 20 pontos	100%
Entre 25 e 100 pontos	95%
Entre 110 e 200 pontos	90%
Entre 210 e 300 pontos	85%
Entre 310 e 400 pontos	80%
Entre 410 e 500 pontos	75%

Para a avaliação dos contratos firmados, devem ser apurados cinco módulos, quais sejam:

- 1. Quanto às refeições servidas:** avaliação da qualidade da refeição e do cardápio, quais sejam:
 - a)** Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade do cardápio proposto – qualidade dos materiais, balanceamento nutricional, necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários – atendimento aos ajustes demandados e fixação do cardápio em local visível);
 - b)** Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- c) Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições, bem como desperdícios);

Atendimento às dietas especiais, sempre que solicitado.

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Apresentação do cardápio			
Conformidade das refeições com o cardápio aprovado			
Qualidade das refeições			
Atendimento às dietas especiais			
TOTAL DE PONTOS			

2. Quanto aos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo

utilizados: avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato:

- a) Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com a devida rotulagem)
- b) Realização de análise laboratorial (coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento mensal do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas realizadas);
- c) Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;
- d) Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Qualidade dos gêneros alimentícios			
Análise laboratorial			
Aceitação das refeições servidas			
Qualidade dos materiais de consumo utilizados			
TOTAL DE PONTOS			

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 3. Quanto às condições higiênicas e de armazenamento:** avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários à execução do contrato, quais sejam:
- a) Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos;
 - b) Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos);
 - c) Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); e,
 - d) Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferente dos alimentos).

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Condições higiênicas			
Higienização das instalações e utensílios			
Armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios			
Armazenamento dos materiais			
TOTAL DE PONTOS			

- 4. Quanto ao pessoal e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho:** avaliação quanto ao pessoal disponibilizado pela contratada e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, quais sejam:
- a) Quadro de pessoal (pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, em número suficiente e sob supervisão técnica de nutricionista);
 - b) Equipe com uniformes e equipamentos de proteção individuais adequados e suficientes para o desempenho das suas funções;
 - c) Conduta dos empregados (adequada, cordial e com urbanidade); e,
 - d) Cumprimento às normas de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho (cumprimento do regulamento interno da ETEC, utilização de boa técnica e segurança na utilização dos utensílios e equipamentos).

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Quadro de pessoal			
Uniformes e EPI			
Conduta dos empregados			
Cumprimento às normas de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho			
TOTAL DE PONTOS			

5. Quanto às condições socioambientais: avaliação quanto ao atendimento aos critérios socioambientais, quais sejam:

- a) Colaboração com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- b) Colaboração com as medidas de redução de consumo e uso racional de energia elétrica;
- c) Colaboração no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos; e,
- d) Correto e adequado recolhimento e destinação dos resíduos alimentares.

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Uso racional da água			
Uso racional de energia elétrica			
Separação de resíduos sólidos			
Recolhimento e destinação dos resíduos alimentares			
TOTAL DE PONTOS			

Após a apuração dos cinco módulos acima apresentados, deve ser calculado o demérito obtido (total de pontos) pela contratada para verificação do percentual de liberação da fatura a ser apresentada pela empresa contratada, conforme tabela abaixo:

Critérios Avaliados	Demérito Obtido
---------------------	-----------------

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Refeições Servidas	
Gêneros, Produtos e Materiais Utilizados	
Condições Higiênicas e de Armazenamento	
Pessoal, Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho	
Condições Socioambientais	
Total de Pontos da Contratada	

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO VI
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO que o representante legal do(a) _____, interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº **376/17**, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

(nome completo, assinatura e
qualificação do preposto da licitante)

(nome completo, assinatura e
cargo do servidor responsável por
acompanhar a vistoria)

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO VII
MODELO DE AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O processo de Avaliação de Desempenho dos contratos firmados para os Serviços de Nutrição e Alimentação aos Alunos das Escolas Técnicas da Área Agrícola tem por objetivo a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados aos comensais.

A metodologia proposta pelo Sistema de Avaliação de Desempenho em foco, consiste na ponderação individual de parâmetros dos quesitos de qualidade dos serviços prestados, através dos quais são aferidos os resultados, obtidos na prestação dos serviços.

A avaliação do desempenho de que trata este documento deve ser processada conforme critérios de "Demérito", com os seguintes fatores de pontuação:

1.	Em Conformidade (parâmetro atendido)	0 pontos.
2.	Conformidade com ressalva (parâmetro não atendido, entretanto não prejudicou o todo)	10 pontos.
3.	Não conformidade (não atendimento do parâmetro com prejuízo para o todo):	25 pontos.

Com a somatória total dos pontos obtidos, deve-se apurar o percentual de liberação da fatura, conforme tabela abaixo:

Demérito Obtido	% de Liberação da Fatura
Entre 0 e 20 pontos	100%
Entre 25 e 100 pontos	95%
Entre 110 e 200 pontos	90%
Entre 210 e 300 pontos	85%
Entre 310 e 400 pontos	80%
Entre 410 e 500 pontos	75%

Para a avaliação dos contratos firmados, devem ser apurados cinco módulos, quais sejam:

- 1. Quanto às refeições servidas:** avaliação da qualidade da refeição e do cardápio, quais sejam:
 - a)** Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade do cardápio proposto – qualidade dos materiais, balanceamento nutricional, necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários – atendimento aos ajustes demandados e fixação do cardápio em local visível);
 - b)** Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado;
 - c)** Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições, bem como desperdícios);

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Atendimento às dietas especiais, sempre que solicitado.

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Apresentação do cardápio			
Conformidade das refeições com o cardápio aprovado			
Qualidade das refeições			
Atendimento às dietas especiais			
TOTAL DE PONTOS			

2. Quanto aos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo

utilizados: avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato:

- a) Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com a devida rotulagem)
- b) Realização de análise laboratorial (coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento mensal do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas realizadas);
- c) Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;
- d) Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Qualidade dos gêneros alimentícios			
Análise laboratorial			
Aceitação das refeições servidas			
Qualidade dos materiais de consumo utilizados			
TOTAL DE PONTOS			

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 3. Quanto às condições higiênicas e de armazenamento:** avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários à execução do contrato, quais sejam:
- a)** Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos;
 - b)** Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos);
 - c)** Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); e,
 - d)** Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferente dos alimentos).

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Condições higiênicas			
Higienização das instalações e utensílios			
Armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios			
Armazenamento dos materiais			
TOTAL DE PONTOS			

- 4. Quanto ao pessoal e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho:** avaliação quanto ao pessoal disponibilizado pela contratada e à segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, quais sejam:

- a)** Quadro de pessoal (pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado, em número suficiente e sob supervisão técnica de nutricionista);
- b)** Equipe com uniformes e equipamentos de proteção individuais adequados e suficientes para o desempenho das suas funções;
- c)** Conduta dos empregados (adequada, cordial e com urbanidade); e,
- d)** Cumprimento às normas de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho (cumprimento do regulamento interno da ETEC, utilização de boa técnica e segurança na utilização dos utensílios e equipamentos).

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Quadro de pessoal			
Uniformes e EPI			
Conduta dos empregados			
Cumprimento às normas de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho			
TOTAL DE PONTOS			

5. Quanto às condições socioambientais: avaliação quanto ao atendimento aos critérios socioambientais, quais sejam:

- a) Colaboração com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- b) Colaboração com as medidas de redução de consumo e uso racional de energia elétrica;
- c) Colaboração no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos; e,
- d) Correto e adequado recolhimento e destinação dos resíduos alimentares.

Parâmetro Avaliado	Conforme	Conforme com Ressalva	Não Conforme
	0 pontos	10 pontos	25 pontos
Uso racional da água			
Uso racional de energia elétrica			
Separação de resíduos sólidos			
Recolhimento e destinação dos resíduos alimentares			
TOTAL DE PONTOS			

Após a apuração dos cinco módulos acima apresentados, deve ser calculado o demérito obtido (total de pontos) pela contratada para verificação do percentual de liberação da fatura a ser apresentada pela empresa contratada, conforme tabela abaixo:

Critérios Avaliados	Demérito Obtido
Refeições Servidas	
Gêneros, Produtos e Materiais Utilizados	
Condições Higiênicas e de Armazenamento	
Pessoal, Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho	
Condições Socioambientais	
Total de Pontos da Contratada	