



Centro
Paula Souza



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

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

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta no **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2018**, tipo **MENOR PREÇO**, OC. **102401100632018OC00203**, referente ao Processo nº **2562/18**, 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 **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**, a realização do pregão será no dia 28 de junho de 2018, 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, 14 de junho de 2018.

VÂNIA COELHO PEREIRA
Subscritora do Edital



Centro
Paula Souza



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 059/2018

PROCESSO N° 2562/18

OFERTA DE COMPRA: N° 102401100632018OC00203

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 15/06/2018

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/06/2018 às 09h00

O **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**, por intermédio da Diretora Superintendente, a Prof^ª 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 ____/20__, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **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**, sob o regime de empreitada por preço unitário, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 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 nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, 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 **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**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este edital como **ANEXO I**.

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. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, 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 Almojarifado**

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 e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte 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.

3.2. Os preços estimados para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços

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

propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, 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. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

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. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em **junho/2018**, (data do último dissídio, acordo ou convenção coletivos da categoria profissional predominante na execução do objeto contratual/ data base do reajuste salarial desta categoria)8, que será considerado como o mês de referência de preços.

3.4. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **ANEXO II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de 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;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 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, 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 sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - 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.

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

b) comprovação de patrimônio líquido mínimo de conforme valores relacionados abaixo, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **(inclusive para microempresa e empresa de pequeno porte)**, 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.

LOTE 01	R\$ 578.825,00	LOTE 03	R\$ 258.694,00
LOTE 02	R\$ 196.716,00	LOTE 04	R\$ 40.651,00

b.1) A comprovação que se refere nesse item b), deverá ser feita pela somatória destes para fins de comprovação de patrimônio líquido mínimo para cada lote vencido.

b.2) entende-se por Balanço Patrimonial já exigíveis e apresentados na forma da lei: o Balanço Patrimonial do último exercício social, extraído do Livro Diário, com o respectivo termo de abertura e de encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou demonstração de autenticação por meio SPED, nos termos das Instruções Normativas RFB nº 787 e DNRC nº 107, objetivando a comprovação do valor do Patrimônio Líquido.

b.3) no caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b.4) 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;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017.

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

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

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. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

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

4.1.4.4.2. 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. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, a Certidão de Registro e Quitação – CRQ, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com validade na data de apresentação e alvará de funcionamento da empresa;

4.1.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.5**, de que, no momento da contratação, disporá das instalações e do aparelhamento técnico adequados para a realização do objeto da licitação, e apresentará a relação da equipe técnica, operacional e administrativa, com a quantificação e qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, sob as penas cabíveis.

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 os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a 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 realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

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

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

4.2.5.1.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada nas unidades relacionadas no **ANEXO I**, 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, **apresentar o Atestado de Visita Técnica conforme o ANEXO VI**, 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 em que serão prestados os serviços 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 em que serão executados os serviços.

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 confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

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.

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:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.

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 conforme os valores relacionados abaixo, e incidirá sobre o **valor mensal estimado da contratação**.

LOTE 01	R\$	2.411,75
LOTE 02	R\$	819,65

LOTE 03	R\$	1.077,90
LOTE 04	R\$	169,30

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

**Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoarifado**

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.

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 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 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 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 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.

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

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 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 de serviços 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:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) 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 sanear 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;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, “a”, “b” e “c” deste Edital.

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

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “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) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

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. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista 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 e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

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

5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, 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 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 e trabalhista 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 o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

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 dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, 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 o detalhamento constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão

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

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:

- 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. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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. A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

9. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo

**Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoarifado**

impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena 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, observado o disposto nos itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital.

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante;

b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio da declaração específica exigida nos itens 4.1.4.6 e 4.1.4.7 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura 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 do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. 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;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4. A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

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

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

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

11.5. No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar a categoria econômica **33 90 39 73**, da Unidade Gestora **102401**, Programa de Trabalho: **12 363 1039 5292 0000**, Fonte de Recurso **001 001 001** Unidade orçamentária: **10063**.

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 no **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 correspondente a 12 (doze) meses**, 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

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

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;

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 guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado 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, **nos termos do Código Civil Brasileiro.**

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.

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 participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no

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

preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

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

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. 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.

15.8. 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".

15.9. 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 DE SERVIÇOS**

São Paulo, 14 de junho de 2018.

VÂNIA COELHO PEREIRA
Subscritora do Edital

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 6 - 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:

2.2.1. Programação das atividades de nutrição e alimentação;

2.2.2. Elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal e mensal;

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

- 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 coveiras fazem o porcionamento do prato principal, da guarnição, do suco e da sobremesa enquanto que o comensal se serve de saladas, arroz, feijão ou massa dispostos nos balcões térmicos/ refrigerados;
- 2.2.11. Higienização (operação que compreende as etapas de: limpeza e desinfecção) de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados na distribuição (POPS).

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
ALMOÇO	<p>Salada, acompanhamento, prato principal, guarnição, sobremesa e suco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Salada: Verdura e legume crus ou cozidos;• Acompanhamento: arroz E feijão (todos os dias) E massa (duas vezes por semana)• Prato principal: carne bovina magra, ou suína magra, ou frango sem pele, ou peixe, ou ovo.• Guarnição: Legumes/verduras/feculentos, segundo a Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização do item 2.3.9.• Suco: fruta natural sem açúcar. Opção: Adoçante• Sobremesa: fruta todos os dias e opção de doce caseiro (2 vezes por semana)• Somente deve ser servida fritura uma vez por semana,

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

	<p>preferindo-se o alimento cozido, assado ou grelhado.</p> <ul style="list-style-type: none">• Preferência para temperos naturais (alho, cebola, cheiro-verde, ervas), evitando-se temperos industrializados (saches, pó, tabletes).
JANTAR	<p>Salada, acompanhamento, prato principal, guarnição, sobremesa e suco:</p> <ul style="list-style-type: none">• Salada: Verdura e legume crus ou cozidos.• Acompanhamento: arroz E feijão (todos os dias) E massa (uma vez por semana)• Prato principal: carne bovina magra, ou suína magra, ou frango sem pele, ou peixe, ou ovo.• Guarnição: Legumes/verduras/feculentos, segundo a Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização do item 2.3.9.• Suco: fruta natural sem açúcar. Opção: Adoçante• Sobremesa: fruta todos os dias e opção de doce caseiro (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).

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. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento na medição da prestação de serviços de nutrição e alimentação para Unidades Escolares, somente será considerada a alimentação escolar servida completa, ou seja, com todos os alimentos previstos no cardápio do dia.

2.3.8. Sob ônus da contratada, poderão ser efetuadas análises laboratoriais, contendo entre outras, determinações referentes as características sensoriais, físico-químicas, microbiológicas, microscópicas, toxicológicas; a qualquer tempo, sempre que se tornar necessária a obtenção de dados sobre o estado higiênico-sanitário da refeição ou quando

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

da ocorrência de doenças transmitidas por alimentos - DTA.

2.3.9. As porções de alimentos a serem servidas nas refeições deverão obedecer às quantidades mínimas fixadas na Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios:

Gêneros e produtos alimentícios	REFEIÇÃO	Consumo per capita por Refeição: gramatura	Frequência de utilização
abacaxi, de 1ª qualidade	ALMOÇO	150 g	1 x semana
	JANTAR	100 g	1 x semana
abóbora madura, de 1ª qualidade, vários tipos	ALMOÇO	130 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
abobrinha vários tipos, de 1ª qualidade	ALMOÇO	120 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
	INGREDIENTE P/PREPARAÇÃO	50 g	preparo 1 x semana
acelga, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	120 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
agrião, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	60 g	1 x semana
	JANTAR	30 g	3 x semana
Alface vários tipos, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	80 g	3 x semana
	JANTAR	30 g	3 x semana
almeirão, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	60 g	2 x semana
	JANTAR	25 g	2 x semana
arroz longo fino tipo 1 e tipo 2, conforme Portaria MA 269/88	ALMOÇO	240 g	2 x dia
	JANTAR	240 g	2 x dia
banana vários tipos, de 1ª qualidade	ALMOÇO	1 unidade	1x semana
	JANTAR	1 unidade	1 x semana
batata comum lisa, de 1ª qualidade, vários tipos	ALMOÇO	150 g	3 x semana
	JANTAR	80 g	3 x semana
	Ingrediente de preparação	50 g	preparo 4 x semana
batata doce amarela, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	150 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
berinjela, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	100 g	1 x semana
	JANTAR	60 g	1 x semana
beterraba, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	100 g	1 x semana
	JANTAR	50 g	1 x semana
brócolis, de 1ª qualidade	ALMOÇO	150 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
Caqui, vários tipos, 1ª qualidade,	ALMOÇO	1 unidade	1 x semana
	JANTAR	1 unidade	1 x semana
Cará, de 1ª qualidade	ALMOÇO	120 g	1 x quinzena

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

	JANTAR	60 g	1 x quinzena
carne bovina dianteira (paleta e músculo) congelada/resfriada iscas	ALMOÇO	150 g	1 x quinzena
	JANTAR	80 g	1 x semana
carne bovina dianteira (paleta e músculo) resfriada, congelada cubos	ALMOÇO	150 g	1 x quinzena
	JANTAR	80 g	6 x semana
carne bovina, coxão duro, lagarto peça inteira, congelada ou resfriada	ALMOÇO	150 g	2 x semana
	JANTAR	90 g	2 x semana
carne bovina, coxão mole – bife ou tiras, resfriada,	ALMOÇO	120 g	2 x semana
	JANTAR	90 g	2 x semana
carne bovina, tipo coxão mole, peça inteira, ou cubos congelada ou resfriada,	ALMOÇO	150 g	2 x semana
	JANTAR	90 g	2 x semana
carne bovina, patinho, peça inteira, bife, tiras ou cubos congelada ou resfriada,	ALMOÇO	150 g	1 x semana
	JANTAR	90 g	1 x semana
carne suína vários tipos e cortes sem osso congelado	ALMOÇO	150g	2 x mês
	JANTAR	150 g	2 x mês
carne suína vários tipos e cortes com osso congelado	ALMOÇO	180 g	2 x mês
	JANTAR	180 g	2 x mês
cenoura, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	150 g	1 x semana
	JANTAR	70 g	1 x semana
	Ingrediente de preparação	50g	preparo 4 x semana
chuchu, de 1ª qualidade	ALMOÇO	130 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
	Ingrediente de preparação	50 g	preparo 4 x semana
couve flor, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	120 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
couve manteiga, de 1ª qualidade	ALMOÇO	120 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
escarola, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	120 g	3 x semana
	JANTAR	80 g	3 x semana
espinafre, de 1ª qualidade in natura	ALMOÇO	120 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
espinafre, de 1ª qualidade congelado	ALMOÇO	80 g	1 x semana
	JANTAR	40 g	1 x semana

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

Feijão tipo carioca, rosinha tipo 1 e tipo 2, conforme Portaria MA 161/87	ALMOÇO	60 g	2 x dia
	JANTAR	30 g	2 x dia
feijão preto tipo 1 e 2, conforme Portaria MA 161/87	ALMOÇO	60 g	1 x quinzena
	JANTAR	30 g	1 x quinzena
frango tipo coxa e sobrecoxa congelado,	ALMOÇO	150 g	2 x semana
	JANTAR	90 g	2 x semana
frango, em peças, peito sem osso e sem pele (filé) congelado,	ALMOÇO	150 g	2 x semana
	JANTAR	90 g	2 x semana
fubá de milho, conforme	kg		preparo
	kg		preparo
goiaba, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	1 unidade	1 x semana
	JANTAR	1 unidade	1 x semana
Laranja v. tipos primeira qualidade	ALMOÇO	1 unidade	1 x semana
	JANTAR	1 unidade	1 x semana
Kiwi vários tipos 1º qualidade	ALMOÇO	1 unidade	1 x semana
	JANTAR	1 unidade	1 x semana
leite de vaca in natura tipo B, conforme Portaria MA 1255/62 (**)	l	300 ml	2 x dia
	l	250 ml	2 x dia
	l	50 ml	preparo 15 x mês
maçã nacional, de 1ª qualidade vários tipos	ALMOÇO	1 unidade	2 x semana
	JANTAR	1 unidade	2 x semana
mamão, de 1º qualidade, vários tipos	ALMOÇO	150 g	2 x semana
	JANTAR	100 g	2 x semana
mandioca, de 1ª qualidade, in natura ou congelada	ALMOÇO	120 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
mandioquinha, de 1ª qualidade	ALMOÇO	120 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
	INGREDIENTE PARA PREPARAÇÃO	50 g	Preparo 4 x semana
manga, de 1ª qualidade, vários tipos	JANTAR	1 unidade	1 x semana
	ALMOÇO	1 unidade	1 x semana
massa alimentícia seca p/ macarronada, vários cortes (longo/curto)	ALMOÇO	300g	1 x semana
	JANTAR	300 g	1 x semana
massa alimentícia p/ lasanha pré cozida, conforme	ALMOÇO	250 g	1 x quinzena
	JANTAR	250 g	1 x quinzena
melancia, de 1º	ALMOÇO	150 g	1 x semana

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

qualidade,	JANTAR	140 g	1 x semana
melão, de 1º qualidade vários tipos	ALMOÇO	140 g	1 x semana
	JANTAR	100 g	1 x semana
ovos tipo grande branco, conforme Resolução MA 5/91	ALMOÇO	2 unidades	1 x SEMANA
	JANTAR	2 unidades	1X SEMANA
peixe vários tipos e cortes, congelado, conforme NTA 9	ALMOÇO	150 g	1 x semana
	JANTAR	150 g	1 x semana
pepino comum, de 1ª qualidade, conforme NTA 14	ALMOÇO	50 g	2 x semana
	JANTAR	50 g	2 x semana
pera nacional ou importada vários tipos , de 1ª qualidade,	ALMOÇO	1 unidade	2 x semana
	JANTAR	1 unidade	2 x semana
rabanete, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	50 g	1 x semana
	JANTAR	20 g	1 x semana
repolho, de 1ª qualidade, vários tipos	ALMOÇO	100 g	1 x semana
	JANTAR	100 g	1 x semana
rúcula, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	80 g	1 x semana
	JANTAR	80 g	1 x semana
Tangerina vários tipos, de 1ª qualidade	ALMOÇO	1 unidade	1 x semana
	JANTAR		
Tomate vários tipos, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	80g	3 x semana
	JANTAR	80 g	3 x semana
uva vários tipos, de 1ª qualidade,	ALMOÇO	120 g	1 x semana
	JANTAR	120 g	1 x semana
vagem, de 1ª qualidade, vários tipos	ALMOÇO	100 g	1 x semana
	JANTAR	100 g	1 x semana

Preparações:	Gêneros e produtos alimentícios
<p>Ingredientes/temperos: queijos, frios, azeitona, tomate, alho, cebola, caldo de carne, cheiro verde, cebolinha, pimentão, extrato de tomate, molho de tomate, polpa de tomate, sal, vinagre, óleo, manteiga, margarina, limão, orégano, toucinho defumado, amido de milho, farinha de trigo, farinha de mandioca, farinha de milho, fubá, leite e ovos.</p>	<p>Conforme ficha técnica da preparação e utilização na preparação.</p>

LEGENDA:

(*) Per capita (PC) de consumo compreende a porção do alimento pronto já preparado

para o consumo.

() = O Decreto 66.183/70 determina que seja proibida em todo o território nacional a venda do leite cru ou in natura para consumo direto da população; portanto, deve ser utilizado leite pasteurizado**

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 integrais e pausterizados, 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 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço 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:

3.1 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;

b) Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços 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.

3.2 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 serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

d) Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço;

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

- e) Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação dos serviços, 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 dos serviços;
- 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 à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;
- j) Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades.

3.3 Do pessoal da contratada

- a) A CONTRATADA deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.
- b) Para a execução dos serviços, 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 serviço caberá a uma nutricionista (ensino superior), que deverá supervisionar os serviços 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 serviço 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 aos serviços de cozinha e refeitório, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.

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

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, 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 serviço. Apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.

i) Em relação ao pessoal empregado no serviço, a CONTRATADA deverá:

- ✓ Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal ao serviço, comunicando imediatamente a Administração da ETEC as eventuais alterações e atrasos e suprindo 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 dos serviços contratados.
- ✓ 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 serviço.
- ✓ 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 pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá as solicitações e contatos junto à CONTRATANTE, sendo que a direção geral do serviço 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 de serviço mensal 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.

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

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 serviços contratados.

k) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (empregados de cozinhas industriais), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos.

l) Correrão às expensas da CONTRATADA quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários.

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 dos serviços.

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.

3.4. Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

a) Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

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 dos serviços em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Portaria CVS-5/13, de 19.04.2013, e na 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.

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

- 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 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 60°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C. Os alimentos que não observarem os critérios, de tempo e temperatura abaixo descritos, devem ser desprezados.

Produtos	Temperatura em °C (no centro geométrico)	Tempo de exposição em horas
Alimentos quentes	Mínima de 60 °C	Máximo 6 h
	Abaixo de 60 °C	Máximo 1 h
Alimentos frios	Até 10 °C	Máximo 4 h
	Entre 10 e 21 °C	Máximo 2 h

- n) Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, identificados, lacrados e segregados, mantendo-as sob refrigeração adequada (congelamento) 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 e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde, Portaria CVS-5/13 de 19.04.2013, RDC 275/02 de 21.02.2002, e o mencionado na Portaria CVS-18/08, de 09/09/2008, adequando-o à execução dos serviços da Unidade objeto do contrato.

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

- s) Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, 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.
- 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.

3.5. 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.

3.6. Higienização

- a) Atender ao que dispõe a Portaria CVS-5/13, de 19.04.2013, e o mencionado na 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 (operação que compreende as etapas de: limpeza e desinfecção) de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros

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

e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

g) Proceder à higienização (operação que compreende as etapas de : limpeza e desinfecção) 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.

3.7. 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 quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços 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.

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

3.9. 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 algum serviço, 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.
- 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: POPS HIGIENIZAÇÃO HORTIFRUTI

- 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 um à um escorrendo os resíduos;

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

- Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo 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;
 - Enxaguar folha por folha, em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável;
 - Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados) e acondicionar em recipiente fechado e com identificação sob refrigeração.
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.
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;

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

- 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 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 atendam às necessidades nutricionais diárias recomendadas;

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

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 do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";

d) Enriquecer os Cardápios com as ideias 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 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 deixar 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 utilizar 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;
- Cozinhar 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 Almoarifado

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 nos serviços 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 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

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

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 baixos 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.

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

4.2. Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado;

4.3. Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços, conforme relacionados no item 6;

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

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

4.6. Planejar e informar à CONTRATADA em tempo hábil, para a execução dos serviços, a quantificação diária por tipo de refeições a serem servidas;

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

4.8. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

5 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ ou o fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, 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 de prestação de serviços somente das refeições efetivamente aceitas e servidas.

5.2. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços 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.

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

O Adendo apresentado no final deste documento traz os critérios propostos para avaliação de desempenho dos contratos firmados.

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

Serão consideradas as seguintes características específicas de atendimento:

6.1 - Dos locais do atendimento e da população atendida

6.1.1 - Local, endereço e contato da unidade

**Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoarifado**

LOTE 01

ITEM 01

037 – Etec Frei Arnaldo Maria de Itaporanga (Agrícola)
Prédio I – Rural
Rodovia Péricles Beline – Km 121 – SP 461 Bairro Rural
VOTUPORANGA/SP
15500-000 – Caixa Postal 101 Tel./Fax (17) 3421-3715/3423-5272

ITEM 02

069 – Etec João Jorge Geraissate (Agrícola)
Estrada José Vigilato de Castilho, s/nº Lajeado –
PENÁPOLIS/SP
16300-970
Tel./Fax (18) 3652-1577

ITEM 03

075 – Etec Padre José Nunes Dias (Agrícola)
Estrada do Bacuri, s/nº
MONTE APRAZÍVEL/SP- 15150-000
Tel./Fax (17) 3275-1841/3295-1522

ITEM 04

087 – Etec Prof. Matheus Leite de Abreu (Agrícola)
Estrada da Gruta, s/nº
Bairro da Gruta –
MIRASSOL/SP -15130-000
Tel./Fax (17) 3242-3249/3243-1902

ITEM 05

073 – Etec Dr. José Luiz Viana Coutinho (Agrícola)
Prédio I – Rural
Chácara Municipal, s/no
Córrego Tambory –
JALES/SP - 15700-971
Tel./Fax (17) 3632-9004/3632-9007

ITEM 06

062 – Etec Profa Helcy Moreira Martins Aguiar (Agrícola)
Praça Sagrado Coração de Jesus, 70 - Centro –
CAFELÂNDIA/SP - 16500-000
Tel./Fax (14) 3554-1184

ITEM 07

028 – Etec Sebastiana Augusta de Moraes (Agrícola)
Estrada Vicinal Sebastião Lourenço
da Silva – Km 11 – Vila Planalto
Caixa Postal 34
ANDRADINA/SP - 16900-530
Tel./Fax (18) 3722-3302



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

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

LOTE 02

ITEM 01

053 – Etec Prof. Edson Galvão (Agrícola)
CNPJ 62.823.257/0053-21
Rodovia Gladys Bernardes Minhoto – Km 11 - Capão Alto
ITAPETININGA/SP – 18211-265
Tel./Fax (15) 5704-3278/5704-3279

ITEM 02

049 – Etec Dr. Dário Pacheco Pedroso (Agrícola)
Rua Coronel Acácio Paulino, s/no
Centro – 18425-000
TAQUARIVAÍ/SP
Tel./Fax (15) 3534-1139/3534-1191

LOTE 3

ITEM 01

057 – Etec Prof. Francisco dos Santos (Agrícola)
Rodovia Conde Francisco Matarazzo Júnior Km 127 – Zona Rural –
SÃO SIMÃO/SP - 14200-000
Tel./Fax (16) 3984-1415/3984-1752

ITEM 02

083 – Etec Manoel dos Reis Araújo (Agrícola)
Avenida Paris, 79 - Cinelândia
SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP - 13670-000
Tel./Fax (19) 3582-2100/3582-4685

ITEM 03

047 – Etec Dr. Carolino da Motta e Silva (Agrícola)
Rodovia SP 346 – Km 204
Morro Azul –
ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP
13990-000
Tel./Fax (19) 3651-1229

ITEM 04

071 – Etec Dr. José Coury (Agrícola)
Avenida Pref. Nicolau Marino, 2.680
Nosso Teto
RIO DAS PEDRAS/SP - 13390-000
Tel./Fax (19) 3493-2244

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

LOTE 04
ITEM 01
042 – Etec Benedito Storani (Agrícola) Avenida Antonio Pincinato, 4.355 Recanto IV Centenário – JUNDIAÍ/SP - 13211-771 Tel./Fax (11) 4582-1881

6.2. Caracterização de cada Unidade

6.2.1 – Local e população atendida:

LOTE 01			
ITEM 01			
037 – Etec Frei Arnaldo Maria de Itaporanga (Agrícola) Prédio I – Rural Rodovia Péricles Beline – Km 121 – SP 461 Bairro Rural VOTUPORANGA/SP 15500-000 – Caixa Postal 101 Tel./Fax (17) 3421-3715/3423-5272	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	200	360
	2019	100	240
	2020	100	240
ITEM 02			
069 – Etec João Jorge Geraissate (Agrícola) Estrada José Vigilato de Castilho, s/nº Lajeado – PENÁPOLIS/SP 16300-970 Tel./Fax (18) 3652-1577	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	336	167
	2019	200	200
	2020	240	240
ITEM 03			
075 – Etec Padre José Nunes Dias (Agrícola) Estrada do Bacuri, s/nº MONTE APRAZÍVEL/SP- 15150-000 Tel./Fax (17) 3275-1841/3295-1522	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	220	100
	2019	110	110
	2020	110	130
ITEM 04			
087 – Etec Prof. Matheus Leite de Abreu (Agrícola) Estrada da Gruta, s/nº Bairro da Gruta – MIRASSOL/SP -15130-000 Tel./Fax (17) 3242-3249/3243-1902	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	180	230
	2019	120	40
	2020	120	40
ITEM 05			
073 – Etec Dr. José Luiz Viana Coutinho (Agrícola) Prédio I – Rural Chácara Municipal, s/no	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	160	250

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

Córrego Tambory – JALES/SP - 15700-971 Tel./Fax (17) 3632-9004/3632-9007	2019	160	150
	2020	160	150
ITEM 06			
062 – Etec Profa Helcy Moreira Martins Aguiar (Agrícola) Praça Sagrado Coração de Jesus, 70 - Centro – CAFELÂNDIA/SP - 16500-000 Tel./Fax (14) 3554-1184	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	140	120
	2019	140	120
	2020	140	120
ITEM 07			
028 – Etec Sebastiana Augusta de Moraes (Agrícola) Estrada Vicinal Sebastião Lourenço da Silva – Km 11 – Vila Planalto - Caixa Postal 34 ANDRADINA/SP - 16900-530 Tel./Fax (18) 3722-3302	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	170	75
	2019	214	84
	2020	240	96

LOTE 02			
ITEM 01			
053 – Etec Prof. Edson Galvão (Agrícola) CNPJ 62.823.257/0053-21 Rodovia Gladys Bernardes Minhoto – Km 11 - Capão Alto ITAPETININGA/SP – 18211-265 Tel./Fax (15) 5704-3278/5704-3279	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	200	190
	2019	220	230
	2020	220	230
ITEM 02			
049 – Etec Dr. Dário Pacheco Pedroso (Agrícola) Rua Coronel Acácio Paulino, s/no Centro – 18425-000 TAQUARIVAÍ/SP Tel./Fax (15) 3534-1139/3534-1191	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	148	404
	2019	216	524
	2020	236	608

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

LOTE 03			
ITEM 01			
057 – Etec Prof. Francisco dos Santos (Agrícola) Rodovia Conde Francisco Matarazzo Júnior Km 127 – Zona Rural – SÃO SIMÃO/SP - 14200-000 Tel./Fax (16) 3984-1415/3984-1752	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	240	100
	2019	240	100
	2020	240	100
ITEM 02			
083 – Etec Manoel dos Reis Araújo (Agrícola) Avenida Paris, 79 - Cinelândia SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP - 13670-000 Tel./Fax (19) 3582-2100/3582-4685	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	72	108
	2019	120	160
	2020	160	200
ITEM 03			
047 – Etec Dr. Carolino da Motta e Silva (Agrícola) Rodovia SP 346 – Km 204 Morro Azul – ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP 13990-000 Tel./Fax (19) 3651-1229	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	250	325
	2019	250	325
	2020	250	325
ITEM 04			
071 – Etec Dr. José Coury (Agrícola) Avenida Prof. Nicolau Marino, 2.680 Nosso Teto RIO DAS PEDRAS/SP - 13390-000 Tel./Fax (19) 3493-2244	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	140	140
	2019	140	140
	2020	140	140

LOTE 04			
ITEM 01			
042 – Etec Benedito Storani (Agrícola) Avenida Antonio Pincinato, 4.355 Recanto IV Centenário – JUNDIAÍ/SP - 13211-771 Tel./Fax (11) 4582-1881	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	30	135
	2019	36	138
	2020	36	138
	2021	36	138

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

6.2.2 – Dependências, equipamentos e utensílios disponíveis para dos serviços de nutrição e alimentação

a) Dependências dos serviços de nutrição e alimentação

LOTE 01			
UNIDADE	DEPENDÊNCIA	ÁREA DISPONÍVEL (M ²)	EQUIPAMENTOS
037 – ETEC FREI ARNALDO MARIA DE ITAPORANGA (AGRÍCOLA) RODOVIA PÉRICLES BELINE – KM 121, SP 461 - BAIRRO RURAL VOTUPORANGA/SP (17) 3421-3715 / 3423-5272	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA: SALETA:	52 171 13 21	COZINHA: FOGÃO INDUSTRIAL DESPENSA: PRATELEIRA 02 FREEZERS REFEITÓRIO: MESAS E CADEIRAS
069 – ETEC JOÃO JORGE GERAISATE (AGRÍCOLA) ESTRADA JOSÉ VIGILATO DE CASTILHO, S/NO – LAJEADO - CAIXA POSTAL 70 – CEP 16300-000 PENÁPOLIS/SP (18) 3652-1577	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA: PADARIA: ALMOXARIFADO DE ALIMENTOS:	92,6 171,7 20,8 44,3 56,9	COZINHA: 01 FOGÃO INDUSTRIAL C/10 BOCAS 01 COIFA INDUSTRIAL 01 LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 01 ESPREMEDOR DE FRUTAS INDUSTRIAL 02 FREEZER HORIZONTAIS 420 L 01 SERRA DE FITA 01 FORNO INDUSTRIAL A GÁS REFEITÓRIO: 01 CARRO TÉRMICO ELÉTRICO C/ 6 CUBAS
075 – ETEC PROF. JOSÉ NUNES DIAS (AGRÍCOLA) ESTRADA DO BACURI, S/NO – CAIXA POSTAL 145 CEP 15150-000 MONTE APRAZÍVEL/SP (17) 3275-1841 / 3295-1522	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA:	68,7 150,9 14,5	COZINHA: 1 FOGÃO INDUSTRIAL COM 6 BOCAS DESPENSA: 1 CÂMARA FRIA REFEITÓRIO: 16 MESAS COM CADEIRAS 32 BANCOS PARA REFEITÓRIO 9 VENTILADORES
087 – ETEC PROF. MATHEUS LEITE DE ABREU (AGRÍCOLA) ESTRADA DA GRUTA, S/ N° - BAIRRO DA GRUTA – CEP 15130-000 MIRASSOL/SP (17) 3242-3249 / 3243-1902	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA:	45,36 95,5 33,10	COZINHA: 1 Fogão Industrial – 7 bocas e 2 chapas embutidas; 1 Forno Lastro; 2 freezers horizontais; 1 Exaustor. REFEITÓRIO: 9 MESAS 54 CADEIRAS
073 – ETEC DR. JOSÉ LUIZ VIANA COUTINHO (AGRÍCOLA) CHÁCARA MUNICIPAL,	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA: SALA DE PRÉ-	45 147,4 38 36	COZINHA: 1 Fogão Industrial 6 bocas; DESPENSA: 1 freezers horizontais;

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

S/NO CÓRREGO TAMBORY – CEP 15700-971 JALES/SP (17) 3632-9004/9007	PROCESSAME NTO DE HORTALIÇAS:		REFEITÓRIO: 46 mesas 184 cadeiras
062 – ETEC PROFA. HELICY MOREIRA MARTINS AGUIAR PRAÇA SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, 70 CENTRO – CEP 16500-000 CAFELÂNDIA/SP (14) 3554-1184 / 4682	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA:	210,1 73,8 23,3	COZINHA: 1. FOGÃO INDUSTRIAL DE 8 BOCAS REFEITÓRIO: 20. MESAS DE MADEIRA 04 LUGARES 14. MESAS DE MADEIRA 06 LUGARES
028 – ETEC SEBASTIANA AUGUSTA DE MORAES (AGRÍCOLA) ESTRADA VICINAL SEBASTIÃO LOURENÇO DA SILVA – KM 11 - VILA PLANALTO – CAIXA POSTAL 34 – CEP 16900- 000 - ANDRADINA/SP (18) 3722-3302	COZINHA: REFEITÓRIO:	170 340	COZINHA: FOGÃO INDUSTRIAL 13. MESAS DE MADEIRA NO REFEITÓRIO 78. CADEIRAS DE MADEIRA NO REFEITÓRIO 12. CONJUNTOS DE MESAS E BANCOS NO REFEITÓRIO.

LOTE 02			
UNIDADE	DEPENDÊNCIA	ÁREA DISPONÍVE L (M²)	EQUIPAMENTOS
053 – ETEC PROF. EDSON GALVÃO (AGRÍCOLA) RODOVIA GLADYS BERNARDES MINHOTO – KM 11 - CAPÃO ALTO CEP 18211-265 ITAPETININGA/SP (15) 3271-0444	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA	56 90 e 70 70	01. FREEZER HORIZONTAL 01. FREEZER VERTICAL 01. REFRIGERADOR GRANDE 06 PORTAS 03. ARQUIVOS
049 – ETEC DR. DÁRIO PACHECO PEDROSO (AGRÍCOLA) RUA ACÁCIO PAULINO, S/NO – CENTRO CEP 18425-000 TAQUARIVAÍ/SP (15) 3534-1139/3534-1191	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA:	150 120 80	01. FOGÃO DE 06 BOCAS INDUSTRIAL 01. PIA COM 02 CUBAS 01. VENTILADOR LUMINÁRIAS COM GRADES TELAS NAS JANELAS 02. FREEZERS, 02. GELADEIRAS 06 PORTAS, TALHERES, PRATOS, BANDEJAS, BEBEDOURO,

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

LOTE 03			
UNIDADE	DEPENDÊNCIA	ÁREA DISPONÍVE L (M²)	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: REFEITÓRIO: DESPENSA:	135 302 10	02. FOGÕES INDUSTRIAIS DE 08 BOCAS 01. FOGÃO 10 BOCAS COM FORNO 01. GELADEIRA DE QUATRO PORTAS 01. GELADEIRA DE DUAS PORTAS 03. FREEZERS 20. MESAS COM 06 ASSENTOS POR MESA
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	COZINHA: FORNO ELÉTRICO, BATEDEIRA E LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL, PROCESSADOR DE ALIMENTOS, FATIADOR DE FRIOS, FATIADOR DE LEGUMES, DESCASCADOR DE BATATAS, BALANÇA ELETRÔNICA, PANELAS COMUNS, PRATOS, TALHERES, CANECAS E TIGELAS. REFEITÓRIO: 23 MESAS E 140 CADEIRAS DESPENSA: 2 FREZERS 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: REFEITÓRIO: DESPENSA: DEPÓSITO:	49,8 566,0 14,8 48,0	COZINHA: COIFA REFEITÓRIO: BALCÃO TÉRMICO COM 5 CUBAS FUNDAS (QUNTE) 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: REFEITÓRIO: DESPENSA:	100 300 50	COZINHA: CORTADOR DE FRIOS; LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL; FORNO ELÉTRICO; FOGÃO INDUSTRIAL; SERRA DE FITA.

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

LOTE 04			
UNIDADE	DEPENDÊNCIA	ÁREA DISPONÍVEL L (M ²)	EQUIPAMENTOS
042 – Etec Benedito Storani (Agrícola) Avenida Antonio Pincinato, 4.355 Recanto IV Centenário – JUNDIAÍ/SP - 13211-771 Tel./Fax (11) 4582-1881	COZINHA: REFEITÓRIO: DESPENSA:	79,5 207,6 21,3	COZINHA: COIFAS FOGÃO ARMÁRIOS FORNO A GÁS DESPENSA: PRATELEIRAS DE AÇO REFEITÓRIO: CADEIRA FÓRMICA MESA DE FÓRMICA

b) Equipamentos e utensílios existentes nas dependências: vide relação do item 6

6.3 - Dos quantitativos estimados

LOTE 01					
EXERCÍCIO 2018			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
037 - ETEC Frei Arnaldo Maria de Itaporanga	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	240	340
		FINAIS DE SEMANA	50	10	60
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	120	220
		FINAIS DE SEMANA	50	0	50
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
069 - ETEC João Jorge Geraiassate	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	168	167	335
		FINAIS DE SEMANA	60	60	120
		FERIADOS	60	60	120
		FÉRIAS ESCOLARES	60	60	120
	JANTA	DIAS ÚTEIS	168	167	335
		FINAIS DE SEMANA	60	60	120
		FERIADOS	60	60	120
		FÉRIAS ESCOLARES	60	60	120
075 - ETEC Padre José Nunes Dias	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	100	210
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60
		FERIADOS	60	0	60
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60
		FERIADOS	60	0	60
		FERIADOS	60	0	60

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

		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40
087 - ETEC Prof. Matheus Leite de Abreu	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	90	30	120
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	90	20	110
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
073 - ETEC Dr. José Luiz Viana Coutinho	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	250	330
		FINAIS DE SEMANA	30	30	60
		FERIADOS	30	30	60
		FÉRIAS ESCOLARES	30	30	60
	JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80
		FINAIS DE SEMANA	30	0	30
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	30	0	30
062 - ETEC Prof. Helcy Moreira Martins Aguiar	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	120	190
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
028 - ETEC Sebastiana Augusta de Moraes	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	85	75	160
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40
		FERIADOS	40	0	40
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	85	0	85
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40
		FERIADOS	40	0	40
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10

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

LOTE 02					
EXERCICIO 2018			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
053 - ETEC Prof. Edson Galvão	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	190	290
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	0	100
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20
049 - ETEC Dr. Dário Pacheco Pedroso	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	74	202	276
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12
		FERIADOS	8	0	8
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24
	JANTA	DIAS ÚTEIS	74	202	276
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12
		FERIADOS	8	0	8
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20

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

LOTE 3					
EXERCICIO 2018			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
057 - ETEC Prof. Francisdo dos Santos	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	100	220
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
083 - ETEC Manoel dos Reis Araújo	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	36	108	144
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	36	0	36
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
047 - ETEC Dr. Carolino da Motta e Silva	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	125	325	450
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50
		FERIADOS	25	25	50
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50
		FERIADOS	25	25	50
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50
071 - ETEC Dr. José Coury	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	140	210
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15

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

LOTE 4					
EXERCICIO 2018			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
042 - ETEC Benedito Storani	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	15	120	135
		FINAIS DE SEMANA	10	15	25
		FERIADOS	10	15	25
		FÉRIAS ESCOLARES	10	15	25
	JANTA	DIAS ÚTEIS	15	15	30
		FINAIS DE SEMANA	10	15	25
		FERIADOS	10	15	25
		FÉRIAS ESCOLARES	10	15	25

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

LOTE 1					
EXERCÍCIO 2019			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
037 - ETEC Frei Arnaldo Maria de Itaporanga	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	240	340
		FINAIS DE SEMANA	50	10	60
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	120	220
		FINAIS DE SEMANA	50	0	50
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
069 - ETEC João Jorge Geraissate	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	200	200	400
		FINAIS DE SEMANA	80	80	160
		FERIADOS	80	80	160
		FÉRIAS ESCOLARES	80	80	160
	JANTA	DIAS ÚTEIS	200	200	400
		FINAIS DE SEMANA	80	80	160
		FERIADOS	80	80	160
		FÉRIAS ESCOLARES	80	80	160
075 - ETEC Padre José Nunes Dias	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	110	220
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60
		FERIADOS	60	0	60
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60
		FERIADOS	60	0	60
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40
087 - ETEC Prof. Matheus Leite de Abreu	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	40	160
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	30	150
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20

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

073 - ETEC Dr. José Luiz Viana Coutinho	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	150	230
		FINAIS DE SEMANA	30	30	60
		FERIADOS	30	30	60
		FÉRIAS ESCOLARES	30	30	60
	JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80
		FINAIS DE SEMANA	30	0	30
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	30	0	30
062 - ETEC Prof. Helcy Moreira Martins Aguiar	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	120	190
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
028 - ETEC Sebastiana Augusta de Moraes	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	107	84	191
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40
		FERIADOS	40	0	40
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	107	0	107
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40
		FERIADOS	40	0	40
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10

LOTE 2					
EXERCÍCIO 2019			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
053 - ETEC Prof. Edson Galvão	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	230	340
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20

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

049 - ETEC Dr. Dário Pacheco Pedroso	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	108	262	370
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12
		FERIADOS	8	0	8
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24
	JANTA	DIAS ÚTEIS	108	262	370
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12
		FERIADOS	8	0	8
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20

LOTE 3					
EXERCICIO 2019			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
057 - ETEC Prof. Franciso dos Santos	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	100	220
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
083 - ETEC Manoel dos Reis Araújo	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	60	160	220
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	15	0	15
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
	JANTA	DIAS ÚTEIS	60	0	60
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	15	0	15
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
047 - ETEC Dr. Carolino da Motta e Silva	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	125	325	450
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50
		FERIADOS	25	25	50
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50
		FERIADOS	25	25	50
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50
071 - ETEC Dr. José Coury	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	140	210
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10

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

		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15

LOTE 4					
EXERCÍCIO 2019			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
042 - ETEC Benedito Storani	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28
	JANTA	DIAS ÚTEIS	18	18	36
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28

LOTE 1					
EXERCÍCIO 2020			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
037 - ETEC Frei Arnaldo Maria de Itaporanga	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	240	340
		FINAIS DE SEMANA	50	10	60
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	120	220
		FINAIS DE SEMANA	50	0	50
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
069 - ETEC João Jorge Geraissate	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	240	240	480
		FINAIS DE SEMANA	100	100	200
		FERIADOS	100	100	200
		FÉRIAS ESCOLARES	100	100	200
	JANTA	DIAS ÚTEIS	240	240	480
		FINAIS DE SEMANA	100	100	200
		FERIADOS	100	100	200

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

		FÉRIAS ESCOLARES	100	100	200
075 - ETEC Padre José Nunes Dias	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	130	240
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60
		FERIADOS	60	0	60
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60
		FERIADOS	60	0	60
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40
087 - ETEC Prof. Matheus Leite de Abreu	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	40	160
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	30	150
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
073 - ETEC Dr. José Luiz Viana Coutinho	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	150	230
		FINAIS DE SEMANA	30	30	60
		FERIADOS	30	30	60
		FÉRIAS ESCOLARES	30	30	60
	JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80
		FINAIS DE SEMANA	30	0	30
		FERIADOS	30	0	30
		FÉRIAS ESCOLARES	30	0	30
062 - ETEC Prof. Helcy Moreira Martins Aguiar	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	120	190
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	20	0	20
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
028 - ETEC Sebastiana Augusta de Moraes	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	96	216
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40

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

		FERIADOS	40	0	40
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40
		FERIADOS	40	0	40
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10

LOTE 2					
EXERCICIO 2020			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
053 - ETEC Prof. Edson Galvão	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	230	340
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20
049 - ETEC Dr. Dário Pacheco Pedroso	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	118	304	422
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12
		FERIADOS	8	0	8
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24
	JANTA	DIAS ÚTEIS	118	304	422
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12
		FERIADOS	8	0	8
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20

LOTE 3					
EXERCICIO 2020			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
057 - ETEC Prof. Francisdo dos Santos	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	100	220
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
083 - ETEC Manoel	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	200	280

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

dos Reis Araújo		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	15	0	15
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
	JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	15	0	15
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
047 - ETEC Dr. Carolino da Motta e Silva	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	125	325	450
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50
		FERIADOS	25	25	50
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50
		FERIADOS	25	25	50
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50
071 - ETEC Dr. José Coury	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	140	210
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15

LOTE 4					
EXERCICIO 2020			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
042 - ETEC Benedito Storani	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28
	JANTA	DIAS ÚTEIS	18	18	36
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28

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

LOTE 4					
EXERCICIO 2021			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
042 - ETEC Benedito Storani	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28
	JANTA	DIAS ÚTEIS	18	18	36
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28
		FERIADOS	10	10	20
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28

6.4 Forma de distribuição e porcionamento das refeições:

6.4.1 As refeições serão transportadas a granel, devidamente acondicionadas do local de preparação até o(s) local(is) de distribuição indicado(s) pela CONTRATANTE.

6.4.2 O porcionamento das refeições será efetuado da seguinte forma:

- líquidos (café, leite, chá e sucos) - distribuídos em canecas de polipropileno com capacidade de 350 ml;
- pães com complemento e substitutos: embalados em porções individuais;
- almoço e jantar: porcionados em pratos de vidro duralex com capacidade de 650 ml, acompanhados de colheres de talheres de aço inoxidável;
- saladas e molhos: distribuída a granel e porcionadas individualmente, acrescentando-se temperos por ocasião do consumo; sobremesas doces/ frutas em pedaços: porcionadas em pratos de vidro duralex com capacidade de 100 ml acompanhados de colheres de talheres de aço inoxidável;

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Ao
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/20____
PROCESSO N.º 2562/18 – CEETEPS

OBJETO: 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.

LOTE 01								
REGIÃO ADMINISTRATIVA								
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 01/07/2018								
ITEM 01								
037 – Etec Frei Arnaldo Maria de Itaporanga (Agrícola) Prédio I – Rural Rodovia Péricles Beline – Km 121 – SP 461 Bairro Rural VOTUPORANGA/SP 15500-000 – Caixa Postal 101 Tel./Fax (17) 3421-3715/3423-5272		REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
		ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	240	340		124	
		FINAIS DE SEMANA	50	10	60		53	
		FERIADOS	30	0	30		7	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		0	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	120	220		124	
		FINAIS DE SEMANA	50	0	50		53	
		FERIADOS	30	0	30		7	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		0	
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	240	340		251	
		FINAIS DE SEMANA	50	10	60		105	
		FERIADOS	30	0	30		9	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		30	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	120	220		251	
		FINAIS DE SEMANA	50	0	50		105	

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

		FERIADOS	30	0	30		8	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		30	
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	240	340		251	
		FINAIS DE SEMANA	50	10	60		105	
		FERIADOS	30	0	30		10	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		30	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	120	220		251	
		FINAIS DE SEMANA	50	0	50		105	
		FERIADOS	30	0	30		10	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		30	
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=								
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=								

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

LOTE 01

ITEM 02

069 – Etec João Jorge Geraissate
(Agrícola)
Estrada José Vigilato de Castilho,
s/nº Lajeado –
PENÁPOLIS/SP
16300-970
Tel./Fax (18) 3652-1577

REFEIÇÕES
DIÁRIAS

			ALUNOS	ETIM	TOTAL	VALOR	QTDE DE	VALOR	VALOR
			RESIDENTES						
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	168	167	335		106		
		FINAIS DE SEMANA	60	60	120		53		
		FERIADOS	60	60	120		9		
		FÉRIAS ESCOLARES	60	60	120		16		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	168	167	335		106		
		FINAIS DE SEMANA	60	60	120		53		
		FERIADOS	60	60	120		9		
		FÉRIAS ESCOLARES	60	60	120		16		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	200	200	400		206		
		FINAIS DE SEMANA	80	80	160		104		
		FERIADOS	80	80	160		18		
		FÉRIAS ESCOLARES	80	80	160		37		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	200	200	400		206		
		FINAIS DE SEMANA	80	80	160		104		
		FERIADOS	80	80	160		18		
		FÉRIAS ESCOLARES	80	80	160		37		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	240	240	480		206		
		FINAIS DE SEMANA	100	100	200		104		
		FERIADOS	100	100	200		18		
		FÉRIAS ESCOLARES	100	100	200		37		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	240	240	480		206		
		FINAIS DE SEMANA	100	100	200		104		
		FERIADOS	100	100	200		18		

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

	FÉRIAS ESCOLARES	100	100	200		37	
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=							
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=							

LOTE 01									
ITEM 03									
075 – Etec Padre José Nunes Dias (Agrícola) Estrada do Bacuri, s/nº MONTE APRAZÍVEL/SP- 15150-000 Tel./Fax (17) 3275-1841/3295-1522			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	100	210		104		
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60		53		
		FERIADOS	60	0	60		5		
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40		22		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110		104		
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60		53		
		FERIADOS	60	0	60		5		
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40		22		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	110	220		207		
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60		104		
		FERIADOS	60	0	60		12		
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40		46		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110		207		
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60		104		
		FERIADOS	60	0	60		12		
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40		46		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	130	240		205		
		FINAIS DE SEMANA	60	0	60		104		
		FERIADOS	60	0	60		13		
		FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40		45		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110		206		

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

	FINAIS DE SEMANA	60	0	60		104	
	FERIADOS	60	0	60		12	
	FÉRIAS ESCOLARES	40	0	40		45	
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=							
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=							

LOTE 01

ITEM 04

087 – Etec Prof. Matheus Leite de Abreu (Agrícola)
Estrada da Gruta, s/nº
Bairro da Gruta –
MIRASSOL/SP -15130-000
Tel./Fax (17) 3242-3249/3243-1902

REFEIÇÕES DIÁRIAS

			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	90	30	120		112		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		52		
		FERIADOS	20	0	20		6		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		13		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	90	20	110		112		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		52		
		FERIADOS	20	0	20		6		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		13		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	40	160		218		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		94		
		FERIADOS	20	0	20		10		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		56		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	30	150		218		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		94		
		FERIADOS	20	0	20		10		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		56		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	40	160		210		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		96		
		FERIADOS	20	0	20		10		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		50		

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

		DIAS ÚTEIS	120	30	150		211		
	JANTA	FINAIS DE SEMANA	20	0	20		96		
		FERIADOS	20	0	20		10		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		52		
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=									
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=									
LOTE 01									
ITEM 05									
073 – Etec Dr. José Luiz Viana Coutinho (Agrícola) Prédio I – Rural Chácara Municipal, s/no Córrego Tambory – JALES/SP - 15700-971 Tel./Fax (17) 3632-9004/3632-9007			REFEIÇÕES DIÁRIAS						
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO	VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	250	330		109		
		FINAIS DE SEMANA	30	30	60		53		
		FERIADOS	30	30	60		8		
		FÉRIAS ESCOLARES	30	30	60		14		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80		107		
		FINAIS DE SEMANA	30	0	30		53		
		FERIADOS	30	0	30		9		
		FÉRIAS ESCOLARES	30	0	30		12		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	150	230		206		
		FINAIS DE SEMANA	30	30	60		96		
		FERIADOS	30	30	60		8		
		FÉRIAS ESCOLARES	30	30	60		55		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80		206		
		FINAIS DE SEMANA	30	0	30		97		
		FERIADOS	30	0	30		9		
		FÉRIAS ESCOLARES	30	0	30		51		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	150	230		205		
		FINAIS DE SEMANA	30	30	60		96		
		FERIADOS	30	30	60		9		
		FÉRIAS ESCOLARES	30	30	60		56		

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

JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80	205	
	FINAIS DE SEMANA	30	0	30	96	
	FERIADOS	30	0	30	9	
	FÉRIAS ESCOLARES	30	0	30	56	
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=						
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=						

LOTE 01

ITEM 06

		062 – Etec Profa Helcy Moreira Martins Aguiar (Agrícola) Praça Sagrado Coração de Jesus, 70 - Centro – CAFELÂNDIA/SP - 16500-000 Tel./Fax (14) 3554-1184	REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	120	190		106		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		45		
		FERIADOS	20	0	20		6		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		27		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70		106		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		45		
		FERIADOS	20	0	20		6		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		27		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	120	190		203		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		101		
		FERIADOS	20	0	20		14		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		47		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70		203		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		101		
		FERIADOS	20	0	20		14		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		47		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	120	190		202		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		102		
		FERIADOS	20	0	20		15		

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

	FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		48		
JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70		202		
	FINAIS DE SEMANA	20	0	20		102		
	FERIADOS	20	0	20		15		
	FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		48		
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=								
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=								

LOTE 01								
ITEM 07								
028 – Etec Sebastiana Augusta de Moraes (Agrícola) Estrada Vicinal Sebastião Lourenço da Silva – Km 11 – Vila Planalto Caixa Postal 34 ANDRADINA/SP - 16900-530 Tel./Fax (18) 3722-3302		REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
		ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	85	75	160	100		
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40	41		
		FERIADOS	40	0	40	5		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	38		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	85	0	85	105		
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40	42		
		FERIADOS	40	0	40	5		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	31		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	107	84	191	200		
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40	84		
		FERIADOS	40	0	40	8		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	73		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	107	0	107	200		
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40	84		
		FERIADOS	40	0	40	8		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	73		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	96	216	200		
		FINAIS DE SEMANA	40	0	40	84		

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

JANTA	FERIADOS	40	0	40		12		
	FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		70		
	DIAS ÚTEIS	120	0	120		200		
	FINAIS DE SEMANA	40	0	40		84		
	FERIADOS	40	0	40		12		
	FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		70		
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO							R\$	
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020)							R\$	
VALOR TOTAL DO ITEM (1)							R\$	
VALOR TOTAL DO ITEM (2)							R\$	
VALOR TOTAL DO ITEM (3)							R\$	
VALOR TOTAL DO ITEM (4)							R\$	
VALOR TOTAL DO ITEM (5)							R\$	
VALOR TOTAL DO ITEM (6)							R\$	
VALOR TOTAL DO ITEM (7)							R\$	
VALOR TOTAL DO LOTE 30 (TRINTA MESES)							R\$	

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

LOTE 02									
REGIÃO ADMINISTRATIVA									
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 01/07/2018									
ITEM 01									
053 – Etec Prof. Edson Galvão (Agrícola) CNPJ 62.823.257/0053-21 Rodovia Gladys Bernardes Minhoto – Km 11 - Capão Alto ITAPETININGA/SP – 18211-265 Tel./Fax (15) 5704-3278/5704-3279			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	190	290		127		
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20		53		
		FERIADOS	10	10	20		6		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20		0		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	0	100		127		
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20		53		
		FERIADOS	10	10	20		6		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20		0		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	230	340		230		
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20		104		
		FERIADOS	10	10	20		9		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20		22		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110		230		
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20		104		
		FERIADOS	10	10	20		9		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20		22		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	230	340		228		
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20		104		
		FERIADOS	10	10	20		12		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20		22		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110		228		
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20		104		
		FERIADOS	10	10	20		12		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20		22		

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

VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=									
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=									
LOTE 02									
ITEM 02									
049 – Etec Dr. Dário Pacheco Pedroso (Agrícola) Rua Coronel Acácio Paulino, s/no Centro – 18425-000 TAQUARIVAÍ/SP Tel./Fax (15) 3534-1139/3534- 1191			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTE S	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	74	202	276		100		
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12		22		
		FERIADOS	8	0	8		13		
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24		12		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	74	202	276		100		
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12		22		
		FERIADOS	8	0	8		13		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		12		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	108	262	370		200		
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12		34		
		FERIADOS	8	0	8		26		
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24		40		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	108	262	370		200		
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12		34		
		FERIADOS	8	0	8		26		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		40		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	118	304	422		200		
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12		34		
		FERIADOS	8	0	8		26		
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24		40		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	118	304	422		200		
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12		34		
		FERIADOS	8	0	8		26		
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20		40		
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=									
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=									

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

LOTE 03									
REGIÃO ADMINISTRATIVA:									
DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 01/07/2018									
ITEM 01									
057 – Etec Prof. Francisco dos Santos (Agrícola) Rodovia Conde Francisco Matarazzo Júnior Km 127 – Zona Rural – SÃO SIMÃO/SP - 14200-000 Tel./Fax (16) 3984-1415/3984-1752			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	100	220		112		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		52		
		FERIADOS	10	0	10		5		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		14		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120		112		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		52		
		FERIADOS	10	0	10		5		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		14		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	100	220		217		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		106		
		FERIADOS	10	0	10		7		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		36		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120		217		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		106		
		FERIADOS	10	0	10		7		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		36		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	100	220		217		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		106		
		FERIADOS	10	0	10		7		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		36		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120		217		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		106		
		FERIADOS	10	0	10		7		

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

	FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		36	
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=							
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=							

LOTE 03									
ITEM 02									
083 – Etec Manoel dos Reis Araújo (Agrícola) Avenida Paris, 79 - Cinelândia SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP - 13670-000 Tel./Fax (19) 3582-2100/3582-4685			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	36	108	144		109		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		53		
		FERIADOS	10	0	10		12		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		10		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	36	0	36		109		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		53		
		FERIADOS	10	0	10		12		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10		10		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	60	160	220		208		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		96		
		FERIADOS	15	0	15		12		
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		18		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	60	0	60		208		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		96		
		FERIADOS	15	0	15		12		
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		18		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	200	280		203		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		96		
		FERIADOS	15	0	15		14		
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		22		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80		203		
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20		96		
		FERIADOS	15	0	15		14		

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

	FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		22	
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=							
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=							

LOTE 3									
ITEM 03									
047 – Etec Dr. Carolino da Motta e Silva (Agrícola) Rodovia SP 346 – Km 204 Morro Azul – ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP 13990-000 Tel./Fax (19) 3651-1229			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	125	325	450		108		
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50		53		
		FERIADOS	25	25	50		11		
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50		17		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125		108		
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50		53		
		FERIADOS	25	25	50		11		
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50		17		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	125	325	450		200		
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50		104		
		FERIADOS	25	25	50		14		
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50		27		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125		200		
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50		104		
		FERIADOS	25	25	50		14		
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50		27		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	125	325	450		200		
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50		104		
		FERIADOS	25	25	50		18		
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50		20		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125		200		
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50		104		

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

	FERIADOS	25	25	50		18		
	FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50		20		
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO R\$=								
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020) R\$=								

LOTE 3									
ITEM 04									
071 – Etec Dr. José Coury (Agrícola) Avenida Prof. Nicolau Marino, 2.680 Nosso Teto RIO DAS PEDRAS/SP - 13390-000 Tel./Fax (19) 3493-2244			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	140	210		104		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		42		
		FERIADOS	10	0	10		8		
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		29		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70		104		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		42		
		FERIADOS	10	0	10		8		
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		29		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	140	210		200		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		90		
		FERIADOS	10	0	10		10		
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		73		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70		200		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		90		
		FERIADOS	10	0	10		10		
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		73		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	140	210		200		
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10		84		
		FERIADOS	10	0	10		14		
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		69		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70		200		

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

	FINAIS DE SEMANA	10	0	10		84			
	FERIADOS	10	0	10		14			
	FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15		69			
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO							R\$		
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020)							R\$		
VALOR TOTAL DO ITEM (1)							R\$		
VALOR TOTAL DO ITEM (2)							R\$		
VALOR TOTAL DO ITEM (3)							R\$		
VALOR TOTAL DO ITEM (4)							R\$		
VALOR TOTAL DO ITEM (5)							R\$		
VALOR TOTAL DO ITEM (6)							R\$		
VALOR TOTAL DO LOTE 30 (TRINTA MESES)							R\$		

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

LOTE 04									
REGIÃO ADMINISTRATIVA:									
ITEM 01									
INÍCIO DOS SERVIÇOS: 02/08/2018									
042 – Etec Benedito Storani (Agrícola) Avenida Antonio Pincinato, 4.355 Recanto IV Centenário – JUNDIAÍ/SP - 13211-771 Tel./Fax (11) 4582-1881			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTE S	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	15	120	135		93		
		FINAIS DE SEMANA	10	15	25		44		
		FERIADOS	10	15	25		10		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	15	25		7		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	15	15	30		93		
		FINAIS DE SEMANA	10	15	25		44		
		FERIADOS	10	15	25		10		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	15	25		7		
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138		240		
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28		109		
		FERIADOS	10	10	20		19		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28		35		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	18	18	36		240		
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28		109		
		FERIADOS	10	10	20		19		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28		35		
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138		240		
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28		109		
		FERIADOS	10	10	20		19		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28		35		
	JANTA	DIAS ÚTEIS	18	18	36		240		
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28		109		
		FERIADOS	10	10	20		19		
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28		35		
2021	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138		18		
		FINAIS DE	10	18	28		10		

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

		SEMANA						
		FERIADOS	10	10	20		10	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28		18	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	18	18	36		18	
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28		10	
		FERIADOS	10	10	20		10	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28		18	
VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO								R\$
VALOR TOTAL 30 (trinta) meses (SOMA 2018 + 2019 + 2020 + 2021)								R\$
VALOR TOTAL DO LOTE 30 (TRINTA MESES)								R\$



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

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

ANEXO III
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 a licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___:

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) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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 ____/____, **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 Almojarifado

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)



Centro
Paula Souza



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

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

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 ____/____, **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)



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

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

ANEXO III.4

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.6 DO EDITAL

(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 ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração do contrato:

- Certidão de Registro e Quitação – CRQ, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), com validade na data de apresentação e alvará de funcionamento da empresa;

Nota: Quando o CRQ não tiver sido emitido pelo CRN-3, deverá ser averbado no referido Conselho Regional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

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

ANEXO III.5

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.7 DO EDITAL
(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 ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que, no momento da contratação, disporei das instalações e do aparelhamento técnico adequados para a realização do objeto da licitação, bem como me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, a relação da equipe técnica, operacional e administrativa, com a quantificação e qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, sob as penas cabíveis.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

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;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de

**Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoarifado**

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.



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

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

(*) 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 Almojarifado

ANEXO V
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: n.º 2562/18.

PREGÃO ELETRÔNICO n.º ____/20__

CONTRATO n.º ____/20__

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE _____, POR MEIO DO(A) _____, E _____, TENDO POR OBJETO A **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.**

O Estado de São Paulo, por intermédio do **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**, inscrita no CNPJ nº 62.823.257/0001-09, com sede a Rua dos Andradas, 140, Santa Ifigênia – São Paulo – SP, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada pela sua Diretora Superintendente, a Professora Laura M. J. Laganá, RG. nº 7.715.675-4 e CPF nº CPF. 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, 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 nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 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 nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 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 **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**, 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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto contratado deverá ter início em ___/___/___, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de **30 (trinta) meses**, a **contar da data da assinatura do contrato**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias**, antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da

**Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoarifado**

celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **ANEXO I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

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

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI - Dispor das instalações físicas e dependências do serviço de alimentação, objeto do contrato, conforme legislação vigente (Portaria CVS-5/13).

XVII - 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.

XVIII- Manter absoluta higiene no preparo, manipulação, transporte e armazenamento dos alimentos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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 SEGUNDO

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:

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

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

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 TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo 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.

PARÁGRAFO QUARTO

A responsabilidade técnica dos serviços caberá à (ao) Nutricionista (indicar nome e nº do CRN). Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à CONTRATANTE, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do curriculum vitae do profissional indicado para a função de responsável técnico e da respectiva documentação do CRN.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução.

V- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

VI- Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, submetidos para aprovação, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **ANEXO I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o total de R\$ _____ (_____), **mediante os seguintes valores unitários:**

			REFEIÇÕES DIÁRIAS			VALOR DIÁRIO	QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL POR UNIDADE
			ALUNOS RESIDENTE S	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS				93			
		FINAIS DE SEMANA				44			
		FERIADOS				10			
		FÉRIAS ESCOLARES				7			
	JANTA	DIAS ÚTEIS				93			
		FINAIS DE SEMANA				44			
		FERIADOS				10			
		FÉRIAS ESCOLARES				7			

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

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

$$R = P_0 \left[\left(0,50 \times \frac{IPC}{IPC_0} + 0,50 \times \frac{I}{I_0} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

I/Io = variação do IPC - Alimentação - FIPE - Índice de Preços ao Consumidor categoria Alimentação, ocorrida entre o mês de referência dos preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de **junho/2018**, que será considerado como o mês de referência dos preços.

PARÁGRAFO QUINTO

Os preços das dietas especiais equiparam-se às correspondentes refeições ditas normais.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar a categoria econômica **33 90 39 73**, da Unidade Gestora **102401**, Programa de Trabalho: **12 363 1039 5292 0000**, Fonte de Recurso **001 001 001** Unidade orçamentária: **10063**.

PARAGRÁFO 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 - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que for realizado o fornecimento, a CONTRATADA entregará ao CONTRATANTE relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão considerados somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pelo CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da inexecução total ou parcial dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura no protocolo da(s) unidade(s) relacionadas no ANEXO I, à vista do respectivo “Termo de Recebimento Definitivo” ou “Recibo”, em conformidade com a Cláusula Sexta 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 dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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 TERCEIRO

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 QUARTO

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.

PARÁGRAFO QUINTO

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) relacionados no ANEXO I, deverá obrigatoriamente constar:

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

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 – 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 TERCEIRA – 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 no 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade _____ no valor de R\$ _____, correspondente a 05% (cinco por cento) do **valor da contratação correspondente a 12 (doze) meses**, 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 guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado 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 Quinta. 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 Quinta.

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 Quinta.

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, **nos termos do Código Civil Brasileiro.**

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.



Centro
Paula Souza



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

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

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 e CPF)

(nome, RG e CPF)



Centro
Paula Souza



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

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

ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Centro
Paula Souza



**GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

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

ANEXO A.1

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **CEETEPS - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
"PAULA SOUZA"**

CONTRATADA:

CONTRATO: Nº ____/2016

OBJETO:

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São Paulo, __ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

NOME: _____

CARGO: _____

EMAIL

INSTITUCIONAL: _____

EMAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA

CONTRADADA

NOME: _____

CARGO: _____

EMAIL

INSTITUCIONAL: _____

EMAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

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

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 **2562/18**, 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 e **carimbo da Unidade**)

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);

Atendimento às dietas especiais, sempre que solicitado.

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

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 correta 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			

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;

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

- 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).

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			

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

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:

Crítérios 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	