

TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: n.º 2562/18.

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 059/2018

CONTRATO n.º 111/2018

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" – CEETEPS E A EMPRESA INOTI COMERCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA-EPP TENDO POR 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.

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, CEP 01208-000 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 INOTI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO LTDA.-EPP, inscrita no CNPJ sob nº 02.652.157/0001-27, com sede na Rua Ciro Monteiro, 860, Parque Mirante, Cotia- SP – CEP: 06720-050 e-mail: financeiro@inoti.com.br Tel.: (11) 4243-9005, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor José Pedro da Silveira Neto, portador do RG nº 37.443.167-X e CPF nº 480.657.378-70, 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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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 27/08/2018, 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 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



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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 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;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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;

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;

Handwritten signature or mark.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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\$ 279.988,37** (duzentos e setenta e nove mil, novecentos e oitenta e oito reais e trinta e sete centavos), perfazendo o total de **R\$ 8.399.651,07** (oito milhões, trezentos e noventa e nove mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sete centavos), **mediante os seguintes valores unitários:**

8

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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	R\$4,98	127	R\$183.413,40	R\$258.411,00
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20	R\$4,98	53	R\$5.278,80	
		FERIADOS	10	10	20	R\$4,97	6	R\$596,40	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20	R\$4,98	0	R\$-	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	100	0	100	R\$4,98	127	R\$63.246,00	
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20	R\$4,98	53	R\$5.278,80	
		FERIADOS	10	10	20	R\$4,98	6	R\$597,60	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20	R\$4,98	0	R\$-	
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	230	340	R\$4,98	230	R\$389.436,00	R\$ 542.320,20
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20	R\$4,98	104	R\$10.358,40	
		FERIADOS	10	10	20	R\$4,97	9	R\$894,60	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20	R\$4,98	22	R\$2.191,20	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110	R\$4,98	230	R\$125.994,00	
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20	R\$4,98	104	R\$10.358,40	
		FERIADOS	10	10	20	R\$4,98	9	R\$896,40	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20	R\$4,98	22	R\$2.191,20	
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	110	230	340	R\$4,98	228	R\$386.049,60	R\$ 538.435,20
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20	R\$4,98	104	R\$10.358,40	
		FERIADOS	10	10	20	R\$4,97	12	R\$1.192,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20	R\$4,98	22	R\$2.191,20	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	110	0	110	R\$4,98	228	R\$124.898,40	
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20	R\$4,98	104	R\$10.358,40	
		FERIADOS	10	10	20	R\$4,98	12	R\$1.195,20	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20	R\$4,98	22	R\$2.191,20	



Administração Central
Gabinete da Superintendência

ITEM 02									
049 – Etec Dr. Dário Pacheco Pedroso (Agrícola) Rua Coronel Acácio Paulino, s/no Centro – 18425-000 TAQUARIVAI/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 RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	74	202	276	R\$4,98	100	R\$137.448,00	R\$281.190,72
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12	R\$4,98	22	R\$1.314,72	
		FERIADOS	8	0	8	R\$4,98	13	R\$517,92	
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24	R\$4,98	12	R\$1.434,24	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	74	202	276	R\$4,98	100	R\$137.448,00	
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12	R\$4,98	22	R\$1.314,72	
		FERIADOS	8	0	8	R\$4,98	13	R\$517,92	
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20	R\$4,98	12	R\$1.195,20	
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	108	262	370	R\$4,98	200	R\$368.520,00	R\$751.940,16
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12	R\$4,98	34	R\$2.031,84	
		FERIADOS	8	0	8	R\$4,98	26	R\$1.035,84	
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24	R\$4,98	40	R\$4.780,80	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	108	262	370	R\$4,98	200	R\$368.520,00	
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12	R\$4,98	34	R\$2.031,84	
		FERIADOS	8	0	8	R\$4,98	26	R\$1.035,84	
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20	R\$4,98	40	R\$3.984,00	
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	118	304	422	R\$4,98	200	R\$420.312,00	R\$855.524,16
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12	R\$4,98	34	R\$2.031,84	
		FERIADOS	8	0	8	R\$4,98	26	R\$1.035,84	
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24	R\$4,98	40	R\$4.780,80	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	118	304	422	R\$4,98	200	R\$420.312,00	
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12	R\$4,98	34	R\$2.031,84	
		FERIADOS	8	0	8	R\$4,98	26	R\$1.035,84	
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20	R\$4,98	40	R\$3.984,00	

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ITEM 03									
057 – Etec Prof. Francisco dos Santos (Agricultor) 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	R\$5,31	112	R\$130.838,40	R\$209.745,00
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	52	R\$2.761,20	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	5	R\$265,50	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	R\$5,31	14	R\$743,40	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120	R\$5,31	112	R\$71.366,40	
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	52	R\$2.761,20	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	5	R\$265,50	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	R\$5,31	14	R\$743,40	
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	100	220	R\$5,31	217	R\$253.499,40	R\$407.595,60
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	106	R\$5.628,60	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	7	R\$371,70	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	R\$5,31	36	R\$1.911,60	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120	R\$5,31	217	R\$138.272,40	
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	106	R\$5.628,60	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	7	R\$371,70	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	R\$5,31	36	R\$1.911,60	
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	120	100	220	R\$5,31	217	R\$253.499,40	R\$407.595,60
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	106	R\$5.628,60	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	7	R\$371,70	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	R\$5,31	36	R\$1.911,60	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	120	0	120	R\$5,31	217	R\$138.272,40	
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	106	R\$5.628,60	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	7	R\$371,70	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	R\$5,31	36	R\$1.911,60	

88

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

ITEM 04									
083 – Etec Manoel dos Reis Araújo (Agricultor) 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	R\$5,31	109	R\$83.345,76	R\$112.147,20
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	53	R\$2.814,30	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	12	R\$637,20	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	R\$5,31	10	R\$531,00	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	36	0	36	R\$5,31	109	R\$20.836,44	
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	53	R\$2.814,30	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	12	R\$637,20	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10	R\$5,31	10	R\$531,00	
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	60	160	220	R\$5,31	208	R\$242.985,60	R\$334.423,80
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20	R\$5,31	96	R\$10.195,20	
		FERIADOS	15	0	15	R\$5,31	12	R\$955,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	18	R\$1.433,70	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	60	0	60	R\$5,31	208	R\$66.268,80	
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20	R\$5,31	96	R\$10.195,20	
		FERIADOS	15	0	15	R\$5,31	12	R\$955,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	18	R\$1.433,70	
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	80	200	280	R\$5,31	203	R\$301.820,40	R\$414.180,00
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20	R\$5,31	96	R\$10.195,20	
		FERIADOS	15	0	15	R\$5,31	14	R\$1.115,10	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	22	R\$1.752,30	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	80	0	80	R\$5,31	203	R\$86.234,40	
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20	R\$5,31	96	R\$10.195,20	
		FERIADOS	15	0	15	R\$5,31	14	R\$1.115,10	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	22	R\$1.752,30	

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ITEM 05									
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	R\$5,31	108	R\$258.066,00	R\$ 372.762,00
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50	R\$5,31	53	R\$14.071,50	
		FERIADOS	25	25	50	R\$5,31	11	R\$2.920,50	
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50	R\$5,31	17	R\$4.513,50	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125	R\$5,31	108	R\$71.685,00	
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50	R\$5,31	53	R\$14.071,50	
		FERIADOS	25	25	50	R\$5,31	11	R\$2.920,50	
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50	R\$5,31	17	R\$4.513,50	
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	125	325	450	R\$5,31	200	R\$477.900,00	R\$ 687.645,00
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50	R\$5,31	104	R\$27.612,00	
		FERIADOS	25	25	50	R\$5,31	14	R\$3.717,00	
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50	R\$5,31	27	R\$7.168,50	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125	R\$5,31	200	R\$132.750,00	
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50	R\$5,31	104	R\$27.612,00	
		FERIADOS	25	25	50	R\$5,31	14	R\$3.717,00	
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50	R\$5,31	27	R\$7.168,50	
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	125	325	450	R\$5,31	200	R\$477.900,00	R\$ 686.052,00
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50	R\$5,31	104	R\$27.612,00	
		FERIADOS	25	25	50	R\$5,31	18	R\$4.779,00	
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50	R\$5,31	20	R\$5.310,00	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	125	0	125	R\$5,31	200	R\$132.750,00	
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50	R\$5,31	104	R\$27.612,00	
		FERIADOS	25	25	50	R\$5,31	18	R\$4.779,00	
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50	R\$5,31	20	R\$5.310,00	

Handwritten signature

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

ITEM 06									
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			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	R\$5,31	104	R\$115.970,40	R\$164.556,90
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	42	R\$2.230,20	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	8	R\$424,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	29	R\$2.309,85	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70	R\$5,31	104	R\$38.656,80	
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	42	R\$2.230,20	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	8	R\$424,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	29	R\$2.309,85	
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	140	210	R\$5,31	200	R\$223.020,00	R\$319.608,90
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	90	R\$4.779,00	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	10	R\$531,00	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	73	R\$5.814,45	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70	R\$5,31	200	R\$74.340,00	
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	90	R\$4.779,00	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	10	R\$531,00	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	73	R\$5.814,45	
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	70	140	210	R\$5,31	200	R\$223.020,00	R\$318.759,30
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	84	R\$4.460,40	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	14	R\$743,40	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	69	R\$5.495,85	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	70	0	70	R\$5,31	200	R\$74.340,00	
		FINAIS DE SEMANA	10	0	10	R\$5,31	84	R\$4.460,40	
		FERIADOS	10	0	10	R\$5,31	14	R\$743,40	
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15	R\$5,31	69	R\$5.495,85	

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

ITEM 07									
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 RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO				
2018	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	15	120	135	R\$5,91	93	R\$74.200,05	R\$108.714,45
		FINAIS DE SEMANA	10	15	25	R\$5,91	44	R\$6.501,00	
		FERIADOS	10	15	25	R\$5,91	10	R\$1.477,50	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	15	25	R\$5,91	7	R\$1.034,25	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	15	15	30	R\$5,91	93	R\$16.488,90	
		FINAIS DE SEMANA	10	15	25	R\$5,91	44	R\$6.501,00	
		FERIADOS	10	15	25	R\$5,91	10	R\$1.477,50	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	15	25	R\$5,91	7	R\$1.034,25	
2019	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138	R\$5,91	240	R\$195.739,20	R\$298.951,44
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28	R\$5,91	109	R\$18.037,32	
		FERIADOS	10	10	20	R\$5,91	19	R\$2.245,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28	R\$5,91	35	R\$5.791,80	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	18	18	36	R\$5,91	240	R\$51.062,40	
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28	R\$5,91	109	R\$18.037,32	
		FERIADOS	10	10	20	R\$5,91	19	R\$2.245,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28	R\$5,91	35	R\$5.791,80	
2020	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138	R\$5,91	240	R\$195.739,20	R\$298.951,44
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28	R\$5,91	109	R\$18.037,32	
		FERIADOS	10	10	20	R\$5,91	19	R\$2.245,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28	R\$5,91	35	R\$5.791,80	
	JANTA	DIAS ÚTEIS	18	18	36	R\$5,91	240	R\$51.062,40	
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28	R\$5,91	109	R\$18.037,32	
		FERIADOS	10	10	20	R\$5,91	19	R\$2.245,80	
		FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28	R\$5,91	35	R\$5.791,80	
2021	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	18	120	138	R\$5,91	18	R\$14.680,44	R\$30.141,00
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28	R\$5,91	10	R\$1.654,80	
		FERIADOS	10	10	20	R\$5,91	10	R\$1.182,00	
		FÉRIAS	10	18	28	R\$5,91	18	R\$2.978,64	

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

		ESCOLARES						
		DIAS ÚTEIS	18	18	36	R\$5,91	18	R\$3.829,68
		FINAIS DE SEMANA	10	18	28	R\$5,91	10	R\$1.654,80
		FERIADOS	10	10	20	R\$5,91	10	R\$1.182,00
	JANTA	FÉRIAS ESCOLARES	10	18	28	R\$5,91	18	R\$2.978,64

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:

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

P₀ = 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/I₀ = 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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO QUINTO

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

CLÁUSULA 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.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - 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.

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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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 000221740, Agência nº 06615, 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.

PARÁGRAFO 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.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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 seguro-garantia no valor de **R\$ 167.993,02** (cento e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e três reais e dois centavos), 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



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.

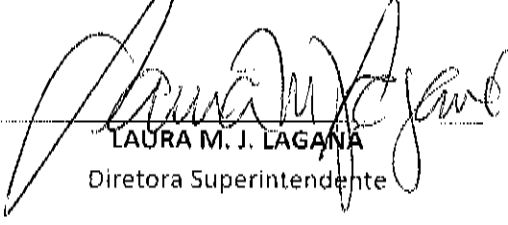


**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

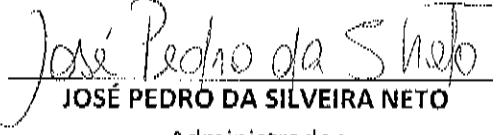
E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, 23 de agosto de 2018.

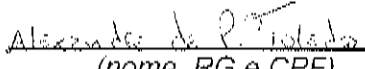
CONTRATANTE

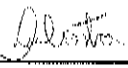

LAURA M. J. LAGANA
Diretora Superintendente

CONTRATADA


JOSÉ PEDRO DA SILVEIRA NETO
Administrador

TESTEMUNHAS:


(nome, RG e CPF)
RG: 42.088.272-3
CPF: 341.859.728-29


(nome, RG e CPF)
RG: 33.387.206-X
CPF: 354.066.738-20

Famir de Macedo Costa
Diretora de Serviços do
Núcleo de Compras

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, para o fornecimento de refeições destinadas aos alunos das ETECs da área agrícola do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, mediante a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades proporcionando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

1.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das **dependências da CONTRATANTE**, onde a alimentação será preparada, distribuída e servida.

1.3. O objeto inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros) necessários para a perfeita execução dos serviços, mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização e distribuição das refeições aos comensais, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários definidos no item 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;

2.2.3. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- 2.2.4. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- 2.2.5. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentício e materiais de consumo;
- 2.2.6. Pré-preparo, preparos e cocção da alimentação;
- 2.2.7. Coleta de amostras da alimentação preparada;
- 2.2.8 - Transporte interno das refeições até os locais de distribuição das refeições;
- 2.2.9. Distribuição das refeições nos refeitórios, devidamente acondicionados nos balcões térmicos para preparação quente e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo a apresentação, temperatura e a qualidade serem mantidas em condições adequadas;
- 2.2.10. Porcionamento das refeições aos comensais, utilizando-se de utensílios apropriados e sistema "self-service" parcial em que as copeiras fazem o porcionamento do prato principal, da guarnição, do suco e da sobremesa enquanto que o comensal 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	Salada, acompanhamento, prato principal, guarnição, sobremesa e suco: • 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, preferindo-se o alimento cozido, assado ou grelhado. • Preferência para temperos naturais (alho, cebola, cheiro-verde, ervas), evitando-se temperos industrializados (saches, pó, tabletes).

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

JANTAR	Salada, acompanhamento, prato principal, guarnição, sobremesa e suco: • 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 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:

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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
	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	ALMOÇO	150 g	1 x quinzena

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

(paleta e músculo) resfriada, congeladas cubos	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
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	ALMOÇO	150 g	2 x semana

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

sobrecosta congelado,	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 primeiras 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 (**)	I	300 ml	2 x dia
	I	250 ml	2 x dia
	I	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 1ª qualidade,	ALMOÇO	150 g	1 x semana
	JANTAR	140 g	1 x semana
melão, de 1ª 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	ALMOÇO	50 g	2 x semana

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

qualidade, conforme NTA 14	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 JANTAR	1 unidade	1 x semana
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
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.	Conforme ficha técnica da preparação e utilização na preparação.

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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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;
- 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;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.

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 suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho, na eventualidade de greve no setor de transportes coletivos, de sorte a prevenir solução de continuidade dos serviços contratados.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- ✓ 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.
- 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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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.
- 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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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.
- 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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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 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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras n.º 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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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 a um escorrendo os resíduos;
- 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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto 45.765, de 20/04/2001);

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da CONTRATANTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.

e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.

f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.

g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos 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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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;

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;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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 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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

e) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e 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 COCÇÕES

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

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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

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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

049 – Etec Dr. Dário Pacheco Pedroso (Agricultor) Rua Coronel Acácio Paulino, s/no Centro – 18425-000 TAQUARIVAI/SP Tel./Fax (15) 3534-1139/3534-1191
ITEM 03
057 – Etec Prof. Francisco dos Santos (Agricultor) Rodovia Conde Francisco Matarazzo Júnior Km 127 – Zona Rural – SÃO SIMÃO/SP - 14200-000 Tel./Fax (16) 3984-1415/3984-1752
ITEM 04
083 – Etec Manoel dos Reis Araújo (Agricultor) Avenida Paris, 79 - Cinelândia SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP - 13670-000 Tel./Fax (19) 3582-2100/3582-4685
ITEM 05
047 – Etec Dr. Carolino da Motta e Silva (Agricultor) Rodovia SP 346 – Km 204 Morro Azul – ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP 13990-000 Tel./Fax (19) 3651-1229
ITEM 06
071 – Etec Dr. José Coury (Agricultor) Avenida Pref. Nicolau Marino, 2.680 Nosso Teto RIO DAS PEDRAS/SP - 13390-000 Tel./Fax (19) 3493-2244
ITEM 07
042 – Etec Benedito Storani (Agricultor) 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:

ITEM 01			
053 – Etec Prof. Edson Galvão (Agricultor) 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 (Agricultor) Rua Coronel Acácio Paulino, s/no Centro – 18425-000	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
	2018	148	404

Y
C

Administração Central
Gabinete da Superintendência

TAQUARIVA/SP	2019	216	524
Tel./Fax (15) 3534-1139/3534-1191	2020	236	608
ITEM 03			
057 – Etec Prof. Francisco dos Santos (Agrícola)	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
Rodovia Conde Francisco Matarazzo Júnior Km 127 – Zona Rural –	2018	240	100
SÃO SIMÃO/SP - 14200-000	2019	240	100
Tel./Fax (16) 3984-1415/3984-1752	2020	240	100
ITEM 04			
083 – Etec Manoel dos Reis Araújo (Agrícola)	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
Avenida Paris, 79 - Cinelândia	2018	72	108
SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP - 13670-000	2019	120	160
Tel./Fax (19) 3582-2100/3582-4685	2020	160	200
ITEM 05			
047 – Etec Dr. Carolino da Motta e Silva (Agrícola)	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
Rodovia SP 346 – Km 204	2018	250	325
Morro Azul –	2019	250	325
ESPÍRITO SANTO DO PINHAL/SP 13990-000	2020	250	325
Tel./Fax (19) 3651-1229			
ITEM 06			
071 – Etec Dr. José Coury (Agrícola)	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
Avenida Pref. Nicolau Marino, 2.680	2018	140	140
Nosso Teto	2019	140	140
RIO DAS PEDRAS/SP - 13390-000	2020	140	140
Tel./Fax (19) 3493-2244			
ITEM 07			
042 – Etec Benedito Storani (Agrícola)	ANO	ALUNOS RESIDENTES	ALUNOS CURSAM ETIM
Avenida Antonio Pincinato, 4.355	2018	30	135
Recanto IV Centenário –	2019	36	138
JUNDIAÍ/SP - 13211-771	2020	36	138
Tel./Fax (11) 4582-1881	2021	36	138

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

a) Dependências dos serviços de nutrição e alimentação

EXERCÍCIO 2018			ALUNOS RESIDENTES	ETIM	TOTAL DIÁRIO
053 - ETEC Prof. Edson Galvão	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	100	190	290
		FINAIS DE SEMANA	10	10	20
		FÉRIADOS	10	10	20

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

	JANTA	FÉRIAS ESCOLARES	10	10	20
		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
057 - ETEC Prof. Francisco 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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

		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
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
EXERCICIO 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
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
057 - ETEC Prof. Francisco 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

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

		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	
		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	
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	
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	
	ALMOÇO	DIAS ÚTEIS	118	304	422	

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

049 - ETEC Dr. Dário Pacheco Pedroso	JANTA	FINAIS DE SEMANA	12	0	12
		FERIADOS	8	0	8
		FÉRIAS ESCOLARES	24	0	24
		DIAS ÚTEIS	118	304	422
		FINAIS DE SEMANA	12	0	12
		FERIADOS	8	0	8
		FÉRIAS ESCOLARES	20	0	20
057 - ETEC Prof. Francisco 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
083 - ETEC Manoel dos Reis Araújo	ALMOÇO	FÉRIAS ESCOLARES	10	0	10
		DIAS ÚTEIS	80	200	280
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
		FERIADOS	15	0	15
	JANTA	FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
		DIAS ÚTEIS	80	0	80
		FINAIS DE SEMANA	20	0	20
047 - ETEC Dr. Carolino da Motta e Silva	ALMOÇO	FERIADOS	15	0	15
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
		DIAS ÚTEIS	125	325	450
		FINAIS DE SEMANA	25	25	50
	JANTA	FERIADOS	25	25	50
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50
		DIAS ÚTEIS	125	0	125
071 - ETEC Dr. José Coury	ALMOÇO	FINAIS DE SEMANA	25	25	50
		FERIADOS	25	25	50
		FÉRIAS ESCOLARES	25	25	50
		DIAS ÚTEIS	70	140	210
	JANTA	FINAIS DE SEMANA	10	0	10
		FERIADOS	10	0	10
		FÉRIAS ESCOLARES	15	0	15
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
Gabinete da Superintendência**

EXERCÍCIO 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 A.1

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
Gabinete da Superintendência**

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:

- 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)
- 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);
- Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;
- 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:

- Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos;
- Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos);

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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			
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;

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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

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

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

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

Y
C

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 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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

§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.

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.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

§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.

(*Prestação de serviços de nutrição e alimentação - Etec's da área agrícola) 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