



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO: n.º 2021/00318
CONTRATO n.º 060/2021**

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA E A EMPRESA ANA CAROLINA P TAMBASCHIA SAGRILO 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", 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 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e a empresa ANA CAROLINA P TAMBASCHIA SAGRILO EPP., inscrita no CNPJ sob nº 05.566.409/0001-93, com sede Rua Barão de Paranapanema, 247 – sala 02 – Bosque - Campinas – SP- CEP 13026-010 – Tel.: (19) 2512-1414, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada por sua representante, Senhora Kamila Cardoso dos Santos, portadora do RG nº 48.620.165-X e CPF nº 390.132.088-19, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, regendo-se pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, proveniente do procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso IV e demais disposições legais e pertinentes, conforme processo licitatório nº 2021/00318 - CEETEPS, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO CONTRATUAL**

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.

1

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202122803



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA**

O presente contrato vincula-se ao termo de dispensa, nos termos do artigo 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem como à proposta apresentada pela contratada anexada no processo CEETEPS nº 2021/00318.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO E DOS RECURSOS**

A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelo valor total de **R\$ 2.228.305,68 (dois milhões, duzentos e vinte e oito mil, trezentos e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, constantes da sua proposta comercial, que segue em anexo e faz parte integrante do presente, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

As despesas decorrentes da avença onerarão categoria econômica 33 90 39 73, da Unidade Gestora 102401, Programa de Trabalho: 12 364 1039 1515 0000, Fonte de Recurso 001001001, Unidade Orçamentária: 10063.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O preço permanecerá fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA QUARTA
DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de assinatura do presente termo.

2

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202122803





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Resolve-se a presente contratação após a notificação remetida à CONTRATADA, informando a adjudicação realizada no certame documentado no processo CEETEPS que trata da contratação definitiva dos serviços de nutrição e alimentação, para o fornecimento de refeições destinadas aos alunos das ETECS da área agrícola, indicando a data do término do contrato vigente, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

**CLÁUSULA QUINTA
DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do objeto contratado deverá ter início em 01 dia útil após a assinatura do presente termo, 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.

PARÁGRAFO ÚNICO

As quantidades estimadas de refeições diárias e de dias úteis, são os constantes no Termo de Referência anexo a este contrato.

**CLÁUSULA SEXTA
DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS**

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

3

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202122803

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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 SÉTIMA
DO FATURAMENTO E DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, contados da apresentação de cada nota fiscal/fatura no protocolo da(s) unidade(s) relacionadas no ANEXO I, à vista do respectivo "Termo de Recebimento Definitivo" ou "Recibo", em conformidade com a Cláusula Sexta deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, 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.

4



CEETEPSPDCI202122803





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARAGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

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

**CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803

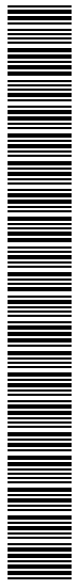


**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, 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 contratação 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;

6





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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

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

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

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

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

XVII - Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

7

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

PARÁGRAFO 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

8

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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 Caroline Soldi Malgarin Medeiros – CRN 31268 - 3ª Região. 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 NONA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE, além das obrigações constantes do Termo de Referência, 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 - permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- V - Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, submetidos para aprovação, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO 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, ⁹

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS**

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.

PARAGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
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 PRIMEIRO

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

10

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Se a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, perante a CONTRATANTE ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014**, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
GARANTIAS PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Fica dispensada a CONTRATADA da apresentação de garantia contratual para a execução do objeto do presente contrato, conforme faculta o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e as suas alterações.

11

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803

Administração Central
Gabinete da Superintendência

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
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 SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

- a) o Termo de Referência;
- b) Avaliação da qualidade do fornecimento da refeição
- c) a proposta apresentada pela Contratada;
- d) o ato de dispensa de licitação;
- e) a Resolução SDECTI Nº 12, de 28 de março de 2014.

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.

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

São Paulo, ____ de ____ de 2021

12





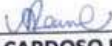
Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

CONTRATANTE

CONTRATADA

LAURA M. J. LAGANÁ
Diretora Superintendente



KAMILA CARDOSO DOS SANTOS
Representante

TESTEMUNHAS:

13

www.cps.sp.gov.br
Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por JORGE SOARES PEREIRA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 29/07/2021 às 13:45:23, KAUANY DUARTE DA SILVA - Assessor Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 29/07/2021 às 14:10:50 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 29/07/2021 às 16:44:29.
Autenticado com senha por KAUANY DUARTE DA SILVA - Assessor Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 29/07/2021 às 10:14:04.
Documento Nº: 21684521-4274 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=21684521-4274>



CEETEPSPDCI202122803

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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;

14



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 2.2.2. Elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal e mensal;
- 2.2.3. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- 2.2.4. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- 2.2.5. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentício e materiais de consumo;
- 2.2.6. Pré-preparo, preparos e cocção da alimentação;
- 2.2.7. Coleta de amostras da alimentação preparada;
- 2.2.8 - Transporte interno das refeições até os locais de distribuição das refeições;
- 2.2.9. Distribuição das refeições nos refeitórios, devidamente acondicionados nos balcões térmicos para preparação quente e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, devendo a apresentação, temperatura e a qualidade serem mantidas em condições adequadas;
- 2.2.10. Porcionamento das refeições aos comensais, utilizando-se de utensílios apropriados e sistema "self-service" parcial em que as copeiras fazem o porcionamento do prato principal, da guarnição, do suco e da sobremesa enquanto que o comensal se serve de saladas, arroz, feijão ou massa dispostos nos balcões térmicos/ refrigerados;
- 2.2.11. Higienização (operação que compreende as etapas de: limpeza e desinfecção) de todas as dependências utilizadas, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados na distribuição (POPS).
- 2.3. Do Cardápio
- 2.3.1. O planejamento dos cardápios ficará à conta da CONTRATADA, devendo atender aos critérios de qualidade dos materiais, menor custo, balanceamento nutricional, elementos, sensoriais (paladar, olfato e visão), necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários.
- 2.3.2. O cardápio diário das refeições deverá observar a seguinte composição básica:

| REFEIÇÃO | COMPOSIÇÃO |
|----------|---|
| ALMOÇO | <p>Salada, acompanhamento, prato principal, guarnição, sobremesa e suco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salada: Verdura e legume crus ou cozidos; • Acompanhamento: arroz E feijão (todos os dias) E massa (duas vezes por semana) • Prato principal: carne bovina magra, ou suína magra, ou frango sem pele, ou peixe, ou ovo. • Guarnição: Legumes/verduras/feculentos, segundo a Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo |

15



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| | |
|---------------|--|
| | <p>e frequência de utilização do item 2.3.9.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). |
| JANTAR | <p>Salada, acompanhamento, prato principal, guarnição, sobremesa e suco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salada: Verdura e legume crus ou cozidos. • Acompanhamento: arroz E feijão (todos os dias) E massa (uma vez por semana) • Prato principal: carne bovina magra, ou suína magra, ou frango sem pele, ou peixe, ou ovo. • Guarnição: Legumes/verduras/feculentos, segundo a Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização do item 2.3.9. • Suco: fruta natural sem açúcar. Opção: Adoçante • Sobremesa: fruta todos os dias e opção de doce caseiro (2 vezes por semana) • Somente deve ser servida fritura uma vez por semana, preferindo-se o alimento cozido, assado ou grelhado. • Preferência para temperos naturais (alho, cebola, cheiro-verde, ervas), evitando-se temperos industrializados (saches, pó, tabletes). |

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

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

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

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

2.3.7. Para fins de apontamento, faturamento e pagamento na medição da prestação de serviços de nutrição e alimentação para Unidades Escolares, somente será considerada a alimentação escolar

16



CEE TEPSDCI202122803



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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:

| 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 |

17



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| Gêneros e produtos alimentícios | REFEIÇÃO | Consumo per capita por Refeição: gramatura | Frequência de utilização |
|---|---------------------------|--|--------------------------|
| 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 (paleta e músculo) resfriada, congelada cubos | ALMOÇO | 150 g | 1 x quinzena |
| | JANTAR | 80 g | 6 x semana |
| carne bovina, coxão duro, lagarto peça inteira, congelada ou resfriada | ALMOÇO | 150 g | 2 x semana |
| | JANTAR | 90 g | 2 x semana |
| carne bovina, coxão mole – bife ou tiras, resfriada, | ALMOÇO | 120 g | 2 x semana |
| | JANTAR | 90 g | 2 x semana |
| carne bovina, tipo coxão mole, peça inteira, ou cubos congelada ou resfriada, | ALMOÇO | 150 g | 2 x semana |
| | JANTAR | 90 g | 2 x semana |
| carne bovina, patinho, peça inteira, bife, tiras ou cubos congelada ou resfriada, | ALMOÇO | 150 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 90 g | 1 x semana |
| carne suína vários tipos e cortes sem osso congelado | ALMOÇO | 150g | 2 x mês |
| | JANTAR | 150 g | 2 x mês |
| carne suína vários tipos e cortes com osso congelado | ALMOÇO | 180 g | 2 x mês |
| | JANTAR | 180 g | 2 x mês |
| cenoura, de 1ª qualidade, | ALMOÇO | 150 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 70 g | 1 x semana |
| | Ingrediente de preparação | 50g | preparo 4 x semana |
| chuchu, de 1ª qualidade | ALMOÇO | 130 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 80 g | 1 x semana |
| | Ingrediente de preparação | 50 g | preparo 4 x semana |
| couve flor, de 1ª qualidade, | ALMOÇO | 120 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 80 g | 1 x semana |

18

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202122803



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| Gêneros e produtos alimentícios | REFEIÇÃO | Consumo per capita por Refeição: gramatura | Frequência de utilização |
|---|----------|--|--------------------------|
| 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 sobrecoxa congelado, | ALMOÇO | 150 g | 2 x semana |
| | JANTAR | 90 g | 2 x semana |
| frango, em peças, peito sem osso e sem pele (filé) congelado, | ALMOÇO | 150 g | 2 x semana |
| | JANTAR | 90 g | 2 x semana |
| fubá de milho, conforme | kg | | preparo |
| | kg | | preparo |
| goiaba, de 1ª qualidade, | ALMOÇO | 1 unidade | 1 x semana |
| | JANTAR | 1 unidade | 1 x semana |
| Laranja v. tipos primeira qualidade | ALMOÇO | 1 unidade | 1 x semana |
| | JANTAR | 1 unidade | 1 x semana |
| Kiwi vários tipos 1ª qualidade | ALMOÇO | 1 unidade | 1 x semana |
| | JANTAR | 1 unidade | 1 x semana |
| leite de vaca in natura tipo B, conforme Portaria MA 1255/62 (**) | l | 300 ml | 2 x dia |
| | l | 250 ml | 2 x dia |
| | l | 50 ml | preparo 15 x mês |
| maçã nacional, de 1ª qualidade vários tipos | ALMOÇO | 1 unidade | 2 x semana |
| | JANTAR | 1 unidade | 2 x semana |
| mamão, de 1ª 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 |

19

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202122803



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| Gêneros e produtos alimentícios | REFEIÇÃO | Consumo per capita por refeição: gramatura | Frequência de utilização |
|--|-----------------------------|--|--------------------------|
| | INGREDIENTE PARA PREPARAÇÃO | 50 g | Preparo 4 x semana |
| manga, de 1ª qualidade, vários tipos | JANTAR | 1 unidade | 1 x semana |
| | ALMOÇO | 1 unidade | 1 x semana |
| massa alimentícia seca p/ macarronada, vários cortes (longo/curto) | ALMOÇO | 300g | 1 x semana |
| | JANTAR | 300 g | 1 x semana |
| massa alimentícia p/ lasanha pré cozida, conforme | ALMOÇO | 250 g | 1 x quinzena |
| | JANTAR | 250 g | 1 x quinzena |
| melancia, de 1º qualidade, | ALMOÇO | 150 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 140 g | 1 x semana |
| melão, de 1º qualidade vários tipos | ALMOÇO | 140 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 100 g | 1 x semana |
| ovos tipo grande branco, conforme Resolução MA 5/91 | ALMOÇO | 2 unidades | 1 x SEMANA |
| | JANTAR | 2 unidades | 1X SEMANA |
| peixe vários tipos e cortes, congelado, conforme NTA 9 | ALMOÇO | 150 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 150 g | 1 x semana |
| pepino comum, de 1ª qualidade, conforme NTA 14 | ALMOÇO | 50 g | 2 x semana |
| | JANTAR | 50 g | 2 x semana |
| pera nacional ou importada vários tipos, de 1ª qualidade, | ALMOÇO | 1 unidade | 2 x semana |
| | JANTAR | 1 unidade | 2 x semana |
| rabanete, de 1ª qualidade, | ALMOÇO | 50 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 20 g | 1 x semana |
| repolho, de 1ª qualidade, vários tipos | ALMOÇO | 100 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 100 g | 1 x semana |
| rúcula, de 1ª qualidade, | ALMOÇO | 80 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 80 g | 1 x semana |
| Tangerina vários tipos, de 1ª qualidade | ALMOÇO | 1 unidade | 1 x semana |
| | JANTAR | | |
| Tomate vários tipos, de 1ª qualidade, | ALMOÇO | 80g | 3 x semana |
| | JANTAR | 80 g | 3 x semana |
| uva vários tipos, de 1ª qualidade, | ALMOÇO | 120 g | 1 x semana |
| | JANTAR | 120 g | 1 x semana |
| vagem, de 1ª qualidade, vários tipos | ALMOÇO | 100 g | 1 x semana |

20

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202122803



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| Gêneros e produtos alimentícios | REFEIÇÃO | Consumo per capita por Refeição: gramatura | Frequência de utilização |
|---------------------------------|----------|--|--------------------------|
| | 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 de leite cru ou in natura para consumo direto da população; portanto, deve ser utilizado leite pasteurizado

2.3.8. Deverão constar dos cardápios cálculos dos nutrientes e valor energético total.

2.3.9. Os sucos servidos deverão ser de frutas naturais ou industrializados integrais e pausterizados, não podendo conter corantes e/ou aromatizantes artificiais.

2.3.10. A CONTRATADA deve observar, caso exista, projeto educativo para incentivo de uma alimentação saudável da unidade escolar.

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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;
- j) Responsabilizar-se pela aquisição de gás necessário à execução das atividades.

22



CEETEPSDCI202122803



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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 incluía 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:

23



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- ✓ 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.
 - ✓ 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.

24



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

m) Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como, todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham prejudicar a normalidade dos serviços.

n) A CONTRATADA deve apresentar mensalmente junto com a apresentação da nota fiscal/ fatura os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos.

o) A CONTRATADA deve comunicar à CONTRATANTE quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem a CONTRATANTE em seus processos.

3.4. Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

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

b) Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro no Ministério da Saúde e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

c) Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene observadas às exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade.

d) Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como materiais, de forma a não interferir na rotina da Escola.

e) Estocar os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Portaria CVS-5/13, de 19.04.2013, e na Portaria CVS-18/08, de 09/09/2008.

f) Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes.

g) Armazenar gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza, descartáveis e similares e de forma a garantir as condições ideais de consumo.

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

25



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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

j) Fornecer o cardápio completo para afixação em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE.

k) Atender às solicitações de dietas especiais.

l) Controlar a qualidade da alimentação fornecida, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas.

m) Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C. Os alimentos que não observarem os critérios, de tempo e temperatura abaixo descritos, devem ser desprezados.

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

n) Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, identificados, lacrados e segregados, mantendo-as sob refrigeração adequada (congelamento) pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais.

o) Coletar periodicamente amostras das preparações, bem como, das dietas especiais, se houver, para análises microbiológicas.

p) Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.

q) Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos, podendo ser reaproveitados somente os alimentos que não foram manipulados.

r) Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde, Portaria CVS-5/13 de 19.04.2013, RDC 275/02 de 21.02.2002, e o mencionado na Portaria CVS-18/08, de 09/09/2008, adequando-o à execução dos serviços da Unidade objeto do contrato.

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

26



Administração Central
Gabinete da Superintendência

pelo método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle).

- t) Realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas.
- u) Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.
- v) Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final.
- x) Utilizar-se utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.
- y) Supervisionar, nas etapas de transporte interno, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas.
- z) Observar a aceitação das preparações servidas por parte dos comensais.

3.5. Transporte

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

3.6. Higienização

- a) Atender ao que dispõe a Portaria CVS-5/13, de 19.04.2013, e o mencionado na Portaria CVS-18/08, de 09/09/2008, referente aos Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos;
- b) Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;
- c) Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada;
- d) Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos comensais, na área destinada para esse fim;
- e) Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- f) Proceder à higienização (operação que compreende as etapas de: limpeza e desinfecção) de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das

27



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

g) Proceder à higienização (operação que compreende as etapas de : limpeza e desinfecção) dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE;

h) Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até o local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental;

i) Realizar, por meio de empresa devidamente habilitada nos termos da portaria CVS – 9/2000, controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente.

3.7. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da CONTRATANTE;

b) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

c) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;

d) Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

e) Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

3.8. Responsabilidade Civil

a) A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

28



Administração Central
Gabinete da Superintendência

3.9. Boas Práticas Ambientais – Específicas

USO RACIONAL DA ÁGUA

A CONTRATADA se compromete a:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

b) Manter critérios especiais e privilegiado para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas.

c.2) Estão proibidas as seguintes ações/ atitudes:

- Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/ legumes uma a uma.
- Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.
- Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar).
- Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha.
- Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame.
- Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.
- Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens.
- Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal.
- Retirar as crostas dos panelões/ caldeirões enchendo de água até a borda.

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

29



Administração Central
Gabinete da Superintendência

1. Lavagem de folhas e legumes: POPS HIGIENIZAÇÃO HORTIFRUTI

- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente um à um escorrendo os resíduos;
- 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 quantidade necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos ao lixo.

EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo

30



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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

31



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

a) A Nutricionista da CONTRATADA, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos Cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.

(a1) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverão ser observadas todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/ guarnições, sucos e sobremesas.

b) A Nutricionista da CONTRATADA deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atendam às necessidades nutricionais diárias recomendadas;

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;

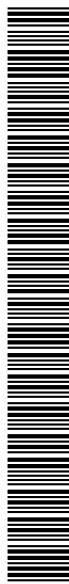
f) A Nutricionista da CONTRATADA deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter à CONTRATANTE a aprovação de tais substituições;

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

32



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 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;
- Cozinha em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantado, pela CONTRATANTE, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são 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

33



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e 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;

34



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- 4.2. Disponibilizar à CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado;
- 4.3. Disponibilizar à CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços, conforme relacionados no item 6;
- 4.4. Autorizar a CONTRATADA a realizar adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e equipamentos;
- 4.5. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;
- 4.6. Planejar e informar à CONTRATADA em tempo hábil, para a execução dos serviços, a quantificação diária por tipo de refeições a serem servidas;
- 4.7. Proceder diariamente à degustação das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos comensais;
- 4.8. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

5 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

- a) Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/ consumo;





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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

| LOTE 02 | |
|----------------|---|
| ITEM 01 | 038 - ETEC Astor de Mattos Carvalho Rodovia Lourenço Lozano, s/no – Km 04 Bairro Restinga – Zona Rural – Cabrália Paulista/SP - 17480-000 Tel./Fax (14) 3285-1147/3285-1210 |
| ITEM 02 | 090 - ETEC Prof. Urias Ferreira Rodovia Deputado Leônidas Pacheco FerreirA Km 17 Pouso Alegre de Baixo Caixa Postal 29 Jaú/SP – 17201-970 Tel./Fax (14) 3623-1170/3623-1190 |
| LOTE 04 | |
| ITEM 01 | 072 - ETEC Prefeito José Esteves Rodovia Donato Francisco Sassi – Km 5 18760-000 Cerqueira Cesar Tel./Fax (14) 3714-6175/99611-6175 |

36

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

LOTE 05

ITEM 01

089 - ETEC Eng. Agr. Narciso de Medeiros
Rodovia Pref. Casemiro Teixeira – Km 51, 5
Três Barras – 11920-000 – Caixa Postal 59
Iguape
Tel./Fax (13) 3841-5170/3841-2424

LOTE 10

ITEM 01

084- ETEC Orlando Quagliato
Rodovia Eng. João Batista Cabral Rennó Km 309 – 18900-000
Santa Cruz do Rio Pardo/SP
Tel./Fax (14) 3372-2011

ITEM 02

092 - ETEC Paulo Guerreiro Franco
Estrada Ribeirão das Garças – Km 03
Zona Rural – 17560-970
Vera Cruz/SP
Tel./Fax (14) 3492-1373/3492-1581

ITEM 03

093 - ETEC Dep. Paulo Ornellas Carvalho de Barros
Rua Prof. Edson José Puga, 100
José Ribeiro – 17400-000
Garça/SP
Tel./Fax (14) 3471-1534/3406-1296

LOTE 12

ITEM 01

102 - ETEC Dona Sebastiana de Barros
Fazenda da Serra, s/no 18650-000
São Manuel
Tel./Fax (14) 3841-2288/3841-2599

37

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803



Administração Central
Gabinete da Superintendência

6.2. Caracterização de cada Unidade

6.2.1 – Local e população atendida:

| LOTE 02 | | | | |
|--|--------|------------------|----------------|-----------------------------|
| ITEM 01 | | | | |
| DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: imediato | | | | |
| 038 - ETEC Astor de Mattos Carvalho Rodovia Lourenço Lozano, s/no – Km 04 Bairro Restinga – Zona Rural – 17480-000 Cabrália Paulista | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 54 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 10 | 48 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 30 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 10 | 48 |
| ITEM 02 | | | | |
| DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: imediato | | | | |
| 090 - ETEC Prof. Urias Ferreira Rodovia Deputado Leônidas Pacheco Ferreira Km 17 – Pouso Alegre de Baixo Caixa Postal 29 – 17201-970 Jaú | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 55 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 5 | 48 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 55 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 5 | 48 |



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| LOTE 04 | | | | |
|---|--------|------------------|----------------|-----------------------------|
| ITEM 01 | | | | |
| INÍCIO DOS SERVIÇOS: imediato | | | | |
| 072 - ETEC Prefeito José Esteves Rodovia Donato Francisco Sassi – Km 5 18760-000 Cerqueria Cesar | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 60 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 20 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 |
| LOTE 05 | | | | |
| ITEM 01 | | | | |
| INÍCIO DOS SERVIÇOS: imediato | | | | |
| 089 - ETEC Eng. Agr. Narciso de Medeiros Rodovia Pref. Casemiro Teixeira – Km 51, 5 Três Barras – 11920-000 – Caixa Postal 59 Iguape | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 50 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 30 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 |



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| LOTE 10 | | | | |
|--|--------|------------------|----------------|-----------------------------|
| ITEM 01 | | | | |
| DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: imediato | | | | |
| 084- ETEC Orlando Quagliato Rodovia Eng. João Batista Cabral Rennó Km 309 – 18900-000 Santa Cruz do Rio Pardo | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 90 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 20 | 48 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 50 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 20 | 48 |
| ITEM 02 | | | | |
| DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: imediato | | | | |
| 092 - ETEC Paulo Guerreiro Franco Estrada Ribeirão das Garças – Km 03 Zona Rural – 17560-970 Vera Cruz | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 80 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 25 | 48 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 50 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 25 | 48 |
| ITEM 03 | | | | |
| DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: imediato | | | | |
| 093 - ETEC Dep. Paulo Ornellas Carvalho de Barros Rua Prof. Edson José Puga, 100 José Ribeiro – 17400-000 Garça | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 35 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 28 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 |



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| LOTE 11 | | | | |
|---|--------|------------------|----------------|-----------------------------|
| ITEM 01 | | | | |
| DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: imediato | | | | |
| 102 - ETEC Dona Sebastiana de Barros Fazenda da Serra, s/no 18650-000 São Manuel | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 151 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 42 | 132 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 |

6.3 Forma de distribuição e porcionamento das refeições:

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

6.3.2 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;





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

VALORES

| LOTE 02 | | | | | | | |
|--|--------|------------------|-------------------|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|-------------------------------|
| ITEM 01 | | | | | | | |
| 038 - ETEC Astor de Mattos Carvalho Rodovia Lourenço Lozano, s/no - Km 04 Bairro Restinga - Zona Rural - 17480-000 Cabrália Paulista | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO | VALOR UNITÁRIO (REFEIÇÃO) | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL POR UNIDADE |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 54 | 132 | 18,00 | 128.304,00 | 216.864,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 10 | 48 | 18,00 | 8.640,00 | |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 30 | 132 | 18,00 | 71.280,00 | |
| | | FINAIS DE SEMANA | 10 | 48 | 18,00 | 8.640,00 | |
| ITEM 02 | | | | | | | |
| 090 - ETEC Prof. Urias Ferreira Rodovia Deputado Leônidas Pacheco Ferreira Km 17 - Pouso Alegre de Baixo Caixa Postal 29 - 17201-970 Jaú | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO | VALOR UNITÁRIO (REFEIÇÃO) | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL POR UNIDADE |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 55 | 132 | 18,80 | 136.488,00 | 282.000,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 5 | 48 | 18,80 | 4.512,00 | |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 55 | 132 | 18,80 | 136.488,00 | |
| | | FINAIS DE SEMANA | 5 | 48 | 18,80 | 4.512,00 | |
| VALOR TOTAL DO LOTE 02 | | | | | | | 498.864,00 |
| LOTE 04 | | | | | | | |
| ITEM 01 | | | | | | | |
| 072 - ETEC Prefeito José Esteves Rodovia Donato Francisco Sassi - Km 5 18760-000 Cerqueira Cesar | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO | VALOR UNITÁRIO (REFEIÇÃO) | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL POR UNIDADE |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 60 | 132 | 20,18 | 159.825,60 | 213.100,80 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 | 20,18 | - | |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 20 | 132 | 20,18 | 53.275,20 | |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 | 20,18 | - | |
| VALOR TOTAL DO LOTE 04 | | | | | | | 213.100,80 |

42

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradás, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



Assinado com senha por JORGE SOARES PEREIRA - Diretor de Divisão / UGAF/DMP/DCA - 29/07/2021 às 13:45:23, KAUANY DUARTE DA SILVA - Assessor Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 29/07/2021 às 14:10:50 e LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 29/07/2021 às 16:44:29.
Autenticado com senha por KAUANY DUARTE DA SILVA - Assessor Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 29/07/2021 às 10:14:04.
Documento Nº: 21684521-4274 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=21684521-4274>



CEETEPCSDC1202122803

Administração Central
Gabinete da Superintendência

| LOTE 05 | | | | | | |
|---|--------|------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------|
| ITEM 01 | | | | | | |
| 089 - ETEC Eng. Agr. Narciso de Medeiros Rodovia Pref. Casemiro Teixeira – Km 51, 5 Três Barras – 11920-000 – Caixa Postal 59 Iguape | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO | VALOR UNITÁRIO (REFEIÇÃO) | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL POR UNIDADE |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 50 | 132 | 24,20 | 159.720,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 | 24,20 | - |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 30 | 132 | 24,20 | 95.832,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 0 | 48 | 24,20 | - |
| VALOR TOTAL DO LOTE 05 | | | | | | 255.552,00 |
| LOTE 10 | | | | | | |
| ITEM 01 | | | | | | |
| 084- ETEC Orlando Quagliato Rodovia Eng. João Batista Cabral Rennó Km 309 – 18900-000 Santa Cruz do Rio Pardo | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO | VALOR UNITÁRIO (REFEIÇÃO) | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL POR UNIDADE |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 90 | 132 | 18,00 | 213.840,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 20 | 48 | 18,00 | 17.280,00 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 50 | 132 | 18,00 | 118.800,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 20 | 48 | 18,00 | 17.280,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE 10 | | | | | | 367.200,00 |
| ITEM 02 | | | | | | |
| 092 - ETEC Paulo Guerreiro Franco Estrada Ribeirão das Garças – Km 03 Zona Rural – 17560-970 Vera Cruz | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO | VALOR UNITÁRIO (REFEIÇÃO) | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL POR UNIDADE |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | 80 | 132 | 18,00 | 190.080,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 25 | 48 | 18,00 | 21.600,00 |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | 50 | 132 | 18,00 | 118.800,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | 25 | 48 | 18,00 | 21.600,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE 02 | | | | | | 352.080,00 |



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| ITEM 03 | | | | | | | | |
|--|--------|------------------|--|----------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|-------------------------|
| 093 - ETEC Dep. Paulo Ornellas Carvalho de Barros Rua Prof. Edson José Puga, 100 José Ribeiro – 17400-000 Garça | | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO | VALOR UNITÁRIO (REFEIÇÃO) | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL POR UNIDADE |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | | 35 | 132 | 18,00 | 83.160,00 | 149.688,00 |
| | | FINAIS DE SEMANA | | 0 | 48 | 18,00 | - | |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | | 28 | 132 | 18,00 | 66.528,00 | |
| | | FINAIS DE SEMANA | | 0 | 48 | 18,00 | - | |
| VALOR TOTAL DO LOTE 10 | | | | | | | 868.968,00 | |
| LOTE 11 | | | | | | | | |
| ITEM 01 | | | | | | | | |
| 102 - ETEC Dona Sebastiana de Barros Fazenda da Serra, s/no 18650-000 São Manuel | | | | QTDE DE ALUNOS | QTDE DE DIAS PARA O PERÍODO | VALOR UNITÁRIO (REFEIÇÃO) | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL POR UNIDADE |
| 2021 | ALMOÇO | DIAS ÚTEIS | | 151 | 132 | 15,38 | 306.554,16 | 391.820,88 |
| | | FINAIS DE SEMANA | | 0 | 48 | 15,38 | - | |
| | JANTA | DIAS ÚTEIS | | 42 | 132 | 15,38 | 85.266,72 | |
| | | FINAIS DE SEMANA | | 0 | 48 | 15,38 | - | |
| VALOR TOTAL DO LOTE 12 | | | | | | | 391.820,88 | |





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

45

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSPDCI202122803



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

Administração Central
Gabinete da Superintendência

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

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

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

- I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
- II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:
 - a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
 - b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
 - c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;
- III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

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

- I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;
- II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:
 - a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;
 - b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;
 - c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

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.

46

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202122803



Administração Central
Gabinete da Superintendência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação
GABINETE DO SECRETÁRIO

47



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO FORNECIMENTO DA REFEIÇÃO

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de nutrição e alimentação, para avaliação da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições destinadas aos alunos do Ensino técnico integrado ao médio – ETIM e exclusivamente os alunos do ensino médio matutino que cursam concomitantemente o ensino modular no período da tarde do Centro Paula Souza.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas diariamente pelas unidades escolares e respectiva equipe responsável pela fiscalização/ controle da execução da prestação de serviços de nutrição e alimentação, gerando relatórios mensais da prestação de serviços de nutrição e alimentação executado, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho da prestação de serviços de nutrição e alimentação prestados pela Contratada na execução dos contratos da prestação de serviços de nutrição e alimentação a adolescentes sob tutela do Estado, tendo como referência o memorial descritivo e o contrato.

3 – PARÂMETROS

3.1 A avaliação da Contratada na qualidade da prestação de serviços de nutrição e alimentação será realizada por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Quanto ao transporte;
- b) Quanto à entrega;
- c) Quanto à distribuição;
- d) Quanto à finalização;

4 - Avaliação realizada pela unidade escolar

A "Avaliação de Qualidade do Fornecimento de Refeição", será realizada através do preenchimento de informações diárias por sistema próprio do Centro Paula Souza – CPS, disponível online, com senhas próprias para cada unidade escolar atendida, devendo ser atribuídos os valores 5 (cinco) – atende; 4 (quatro) - atende com falhas; 3 (três) - atende com faltas; 2 (dois) - não atende; 1 (um) - não se aplica e 0 (zero) - não avaliado, para cada item avaliado, correspondente aos conceitos respectivamente.



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

4.1 Pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados pela unidade escolar

As avaliações diárias devem ser preenchidas pela unidade escolar, atribuindo-se os valores de 0 a 5 nos campos, sendo que deixando em branco será registrado o 0 (zero) que indica não avaliado para o respectivo item. Para atribuir os valores será utilizada a seguinte referência:

5 – ATENDE: quando o item considerado estiver plenamente atendido - O OBJETIVO FINAL FOI ALCANÇADO.

4 - ATENDE COM FALHAS: quando o item considerado tiver sido atendido, mas existem pequenas falhas nada ou pouco comprometedoras, ou seja, podem e devem ser corrigidas, mas não prejudicam significativamente o resultado final. Ex: sempre é servido alface ou um tipo único de fruta, ou houve uma pequena falha ou também no caso de atraso. A indicação da falha sugere necessidade de maior variedade ou de alguma correção ou aperfeiçoamento para garantir a qualidade da refeição - O OBJETIVO FINAL FOI ATINGIDO, PODENDO SER MELHORADO, APERFEIÇOADO.

3 - ATENDE COM FALTAS: quando o item considerado foi atendido parcialmente ou com faltas que em parte comprometeram o alcance total do objetivo final. Ex: faltou sobremesa, ou a proteína foi servida em porção muito pequena, ou faltou algum tipo de equipamento ou utensílio ou ainda, faltou algum item ou refeição para parte dos alunos - O OBJETIVO FINAL FOI ATINGIDO PARCIALMENTE, POIS HOUE FALTA DE ALGO E DEVE SER MELHORADO.

2 - NÃO ATENDE: quando algo considerado grave impede que a refeição seja utilizada e servida. Ex: comida estragada, falta de um dos itens do cardápio para todos os alunos, comida não servida por alguma razão de responsabilidade da empresa - O OBJETIVO FINAL NÃO FOI ATINGIDO.

1 - NÃO SE APLICA: quando não cabe a avaliação, em função do contrato ou do tipo de alimento servido. Ex: se a comida é recebida já preparada na escola, o item preparo não se aplica e deve ser avaliado se houver visita no local do preparo. Se a comida é preparada na escola, não se aplicará o item transporte - atribuir a nota 1-um - NÃO EXISTE OBJETIVO A SER AVALIADO.

0 - NÃO AVALIADO: quando por alguma razão o item em questão não foi observado ou avaliado. Neste caso atribuir a nota 0 (zero) e registrar justificativa na observação - POR ALGUMA RAZÃO O ITEM NÃO FOI AVALIADO.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| Atende | Atende com falhas | Atende com faltas | Não atende | Não se aplica | Não avaliado |
|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 5 (cinco) pontos | 4 (quatro) pontos | 3 (três) pontos | 2 (dois) pontos | 1 (um) pontos | 0 (zero) pontos |

4.2 Condições complementares

- 4.2.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item por qual que razão, será considerada como atendido plenamente, ou seja, atribuindo nota máxima no item para efeitos de pontuação para desconto.
- 4.2.2 Quando atribuídas as notas de 4 (quatro) a 2 (dois), a Unidade responsável deverá notificar a Contratada por instrumento próprio para este fim, encaminhando cópia do mesmo para o responsável no CPS, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.2.3 A Contratada poderá solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato.
- 4.2.4. O não atendimento pleno ao contrato e seus anexos cumulativamente poderá implicar em desconto do total mensal a ser pago, conforme critérios explicitados neste adendo.
- 4.2.5. Caso a Unidade escolar informe o conceito não avaliado e/ou não se aplica, para efeito de cálculo da pontuação - percentual total da contratada, será considerado como item atendido, ou seja, pontuação máxima para o item.
- 4.2.6. Na impossibilidade de utilização do Sistema próprio CPS, os registros e cálculos deverão ser realizados pela unidade escolar da seguinte maneira:
- **Diariamente:** a equipe responsável da unidade escolar marca uma célula por linha de cada parâmetro avaliado (item 7.1).
 - **Mensalmente:** a equipe responsável da unidade escolar indica a quantidade de vezes que a pontuação foi obtida no item – linha (item 7.2)



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

5 – RESPONSABILIDADES

Equipe Responsável

Pessoal indicado pela Direção da unidade escolar que é responsável pela Avaliação diária da prestação de serviços de nutrição e alimentação da Contratada e encaminhamento ao Gestor do Contrato de toda documentação, utilizando-se da Avaliação gerada pelo Sistema, juntamente com as justificativas (quando for o caso), para os itens avaliados com notas de 4 (quatro) a 2 (dois).

Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente do CPS;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Dar publicidade, em local visível e acessível à comunidade escolar, as providências tomadas pela unidade escolar em relação às ocorrências com a alimentação transportada: notificações, advertências, entre outros.
- Avaliar os aspectos constantes deste instrumento de acordo com o Sistema.

5.1 PENALIDADES

- **Fator de desconto da Fatura (item 7.2.2)**
- **Advertência:** na ocorrência de notas de 4 (quatro) a 2 (dois), avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período do mês da avaliação, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.
- **Multa:** na ocorrência de notas de 4 (quatro) a 2 (dois) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 2 (dois) meses de avaliações, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.
- **Sanções:** aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC. 52/05.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

6 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 6.1 Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável e com base na Avaliação de Qualidade do Fornecimento da Refeição, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando no Sistema as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 6.2 A Avaliação diária das unidades escolares registrada no Sistema, consolidará o resultado representados em pontos, que totalizados refletirão a avaliação mensal do fornecimento pela empresa contratada.
- 6.3 No final do mês de apuração, a equipe responsável deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, a Avaliação mensal de Qualidade do Fornecimento de Refeição gerada pelo sistema no período, para o Gestor do Contrato.
- 6.4 Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, encaminhar 1 (uma) via para a Contratada, da Avaliação da prestação de serviços de nutrição e alimentação que retrata a síntese das avaliações diárias e poderão ser geradas pelo Sistema durante este período (item 7.2.1).
- 6.5 De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada, além de promover o desconto correspondente ao valor total das refeições servidas no período se for o caso.

7 – Avaliação de Qualidade do Fornecimento

7.1. Avaliação da Qualidade da prestação de serviços de nutrição e alimentação preenchida diariamente pela unidade escolar

A metodologia adotada neste contrato é realizada através do Sistema de Avaliação de Desempenho, que consiste na ponderação individual diária de parâmetros dos quesitos de qualidade do fornecimento, através dos quais são aferidos os resultados que servirão de subsídios para a avaliação mensal de desempenho, obtidos na prestação do fornecimento e os descontos cabíveis.

Conforme exposto, a avaliação diária de desempenho preenchida pela unidade escolar no Sistema, de que trata este documento deve ser processada com os seguintes fatores de pontuação:



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| Atende | Atende com falhas | Atende com faltas | Não atende | Não se aplica | Não avaliado |
|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| 5 (cinco) pontos | 4 (quatro) pontos | 3 (três) pontos | 2 (dois) pontos | 1 (um) pontos | 0 (zero) pontos |

Serão avaliadas as seguintes variáveis gerenciais:

1. **Quanto ao transporte:** referente aos veículos que transportam à alimentação:
 - a) **adequação do veículo:** Veículo (s) próprio (s) para transporte de alimentos adequados no que diz respeito ao espaço necessário, com área de alimentos devidamente isolada e exclusiva, capaz de acolher os pallets, hotbox ou similares na quantidade necessária e posicionamento adequado.
 - b) **Higiene no transporte:** Higiene dos equipamentos e veículos de transporte de alimentos tanto interna como externamente, sem objetos e materiais estranhos, livre de odores indesejáveis, de umidade inadequada e com o isolamento necessário que garanta a impossibilidade de contaminações e com capacidade de manter estáveis as temperaturas dos alimentos durante o transporte;
 - c) **segurança no transporte:** Segurança no acondicionamento dos alimentos nos veículos de transporte de alimentos com os recipientes devidamente fixados e sem riscos de tombamentos, transbordamento, danificações, contaminação ou desagregação dos alimentos transportados, sem sobrecargas ou alocação fora da área específica de transporte.
 - d) **certificações obrigatórias:** Veículo e condutores devidamente certificados, atendendo à legislação própria e específica para o transporte de alimentos perecíveis e processados para consumo imediato.

| Parâmetro avaliado – Quanto ao transporte | Atende | Atende com falhas | Atende com faltas | Não atende | Não se aplica | Não avaliado |
|---|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| | 5 (cinco) pontos | 4 (quatro) pontos | 3 (três) pontos | 2 (dois) pontos | 1 (um) pontos | 0 (zero) pontos |
| Adequação do veículo | | | | | | |
| Higiene no transporte | | | | | | |
| Segurança no transporte | | | | | | |
| Certificações obrigatórias | | | | | | |



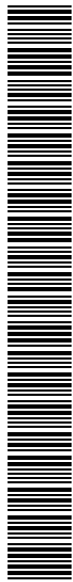
Administração Central
Gabinete da Superintendência

2. Quanto à entrega: verificar no momento do recebimento da alimentação:

- a. **Pontualidade:** Pontualidade da entrega, sendo esta realizada dentro dos prazos de tolerância devidamente combinados, nos horários definidos conforme o tipo de refeição oferecida.
- b. **Pessoal na entrega:** Pessoal devidamente trajado e quantitativamente suficiente no momento da entrega, de forma a viabilizar a alocação dos alimentos no local previsto, nas embalagens adequadas e no horário previsto.
- c. **Temperatura de recepção:** Temperatura dos alimentos adequada no momento da recepção utilizando como referência o máximo de 10°C para saladas e frutas manipuladas, e o mínimo de 60°C para alimentos quentes, sempre devidamente acondicionados e considerando o momento da chegada e da distribuição. Todos os recipientes/cubas devem ser mensurados.
- d. **Acondicionamento dos alimentos:** Alimentos recebidos de forma devidamente acondicionada alimentos acondicionados nas embalagens e recipientes adequados (hotbox ou similares) para a manutenção até o momento da distribuição e também para o momento e forma de distribuição, considerando o tipo de alimento, de refeição e a quantidade a ser distribuída e tempo disponível para tanto.
- e. **Cardápio suficiente na entrega:** Todos os componentes do cardápio entregues nas quantidades adequadas conforme previsto, considerando a quantidade suficiente em todos os tipos de alimentos que compõem o cardápio, sendo a quantidade de alimentos adequados para consumo na entrega. **AVALIAR VISUALMENTE PELO NÚMERO DE RECIPIENTES DE TRANSPORTE.**
- f. **Cardápio correto na entrega:** Alimentos entregues na diversidade prevista no cardápio completo, considerando todas as categorias e a diversidade proposta, em quantidade suficiente para a totalidade das refeições previstas no cardápio aprovado pelo CPS. Substituições de itens podem ser aceitas somente quando autorizadas pelo CPS, caso contrário considerar 4 (atende com falhas).

| Parâmetro Avaliado - quanto à entrega | Atende | Atende com falhas | Atende com faltas | Não atende | Não se aplica | Não avaliado |
|---------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| | 5 (cinco) pontos | 4 (quatro) pontos | 3 (três) pontos | 2 (dois) pontos | 1(um) pontos | 0 (zero) pontos |
| Pontualidade | | | | | | |
| Pessoal na entrega | | | | | | |
| Temperatura de recepção | | | | | | |
| Acondicionamento dos | | | | | | |

54



Administração Central
Gabinete da Superintendência

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| alimentos | | | | | | |
| Cardápio suficiente na entrega | | | | | | |
| Cardápio correto na entrega | | | | | | |

3. Quanto à distribuição: verificar durante a distribuição de refeição aos alunos:

- a. **Pessoal – quantidade e trajas:** Pessoal que serve devidamente trajados para tanto, com uniforme completo e em número suficiente, considerando o tipo de refeição, o número a ser servido e o tempo disponível para tanto.
- b. **Temperatura adequada:** Alimento servido na temperatura adequada em todas as cubas, de acordo com o tipo de alimento permanecendo na faixa prevista do começo ao final do serviço. Utilizar como referência o máximo de 10°C para saladas e frutas manipuladas, e o mínimo de 60°C para alimentos quentes, sempre devidamente acondicionados e considerando o momento da chegada e da distribuição. Todos os recipientes/cubas devem ser mensurados.
- c. **Equipamentos para servir:** Balcão térmico e refrigerado entre outros, de acordo com o contratado, aptos a manterem as temperaturas adequadas dos alimentos servidos, todos em boas condições de conservação, uso e higiene, também nas quantidades adequadas para servir o cardápio na quantidade e tempo suficientes conforme a previsão.
- d. **Utensílios para servir:** Pratos, talheres de mesa, talheres de servir, de acordo com o contratado, adequadas aos alimentos servidos, todos em boas condições de conservação, uso e higiene, também nas quantidades adequadas para servir o cardápio na quantidade e tempo suficientes conforme a previsão.
- e. **Descartáveis:** potes com tampa, copos, talheres de sobremesa, pratos, guardanapos, entre outros nas quantidades adequadas para servir frutas ou sobremesa a base de frutas, conforme o cardápio.
- f. **Qualidade da refeição servida:** Avaliação final da qualidade da refeição servida, considerando a diversidade, apresentação, higiene, ausência de agentes (físico, químico ou biológico) e também as características sensoriais (aparência/apresentação, odor, cor, consistência/textura) no momento em que a refeição estará efetivamente à disposição dos alunos (ao servir).
- g. **Porção individual suficiente e Total servido suficiente:** Porção individual e Quantidade total de porções servidas adequadamente, de acordo com as medidas caseiras e porções



Administração Central
Gabinete da Superintendência

estabelecidas no cardápio aprovado CPS e ainda, conforme a quantidade requisitada pela unidade.

- h. **Amostragem (coleta):** Funcionários da empresa fizeram a amostragem dos alimentos servidos, conforme as normas previstas na legislação e no manual de boas práticas, sendo mantidas sob refrigeração por 72 horas na escola, contendo todos os alimentos servidos.

| Parâmetro Avaliado – Quanto à distribuição | Atende | Atende com falhas | Atende com faltas | Não atende | Não se aplica | Não avaliado |
|---|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| | 5 (cinco) pontos | 4 (quatro) pontos | 3 (três) pontos | 2 (dois) pontos | 1(um) pontos | 0 (zero) pontos |
| Pessoal – quantidade e trajes | | | | | | |
| Temperatura adequada | | | | | | |
| Equipamentos para servir | | | | | | |
| Utensílios para servir | | | | | | |
| Descartáveis | | | | | | |
| Qualidade da refeição servida | | | | | | |
| Porção individual suficiente/ Total servido suficiente | | | | | | |
| Amostragem | | | | | | |

4. Quanto à finalização: pós distribuição:

- a. **Higienização do local:** Local onde foi servido foi mantido e deixado limpo e higienizado, sem restos de comida, gorduras papéis ou outro tipo de sujeira decorrente do processo de distribuição e consumo dos alimentos. Considerar durante a distribuição e depois do término desta.
- b. **Organização do local:** Mobiliário recolocado no local, ou mantido organizado, como encontrado no momento anterior ao de servir a refeição considerada.

| Parâmetro Avaliado – Quanto à finalização | Atende | Atende com falhas | Atende com faltas | Não atende | Não se aplica | Não avaliado |
|---|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| | 5 (cinco) pontos | 4 (quatro) pontos | 3 (três) pontos | 2 (dois) pontos | 1(um) pontos | 0 (zero) pontos |
| Higienização do local | | | | | | |
| Organização do local | | | | | | |

56



CEE TEPSDCI202122803



Administração Central
Gabinete da Superintendência

7.2. Avaliação mensal de Qualidade do Fornecimento gerada pelo Sistema

A Avaliação diária das unidades escolares produzirá o resultado representado em pontos, que totalizados refletirão a avaliação mensal da prestação de serviços de nutrição e alimentação pela CONTRATADA, obtida através da utilização da tabela constante do item

7.2.1. Percentual Total Contratada obtido no mês.

O percentual total obtido pela CONTRATADA será calculado à partir do conjunto de avaliações realizadas pela unidade escolar conforme segue:

7.2.2 Percentual Total Contratada obtido no mês

| Unidade: | | | | Empresa: | | | | | | | | Mês: | |
|---|---------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------|--------|---------------------------------------|--------|-------------------------------------|--------|------------------------------|--------|------------------|-------|
| Critérios Avaliados | Pontuação máxima possível | | | Pontuação obtida - Contratada | | | | | | | | Pontuação obtida | % máx |
| | Quantde avaliações (dias) | Conceito 3 (três) | Total (máx. 100%) | Atende-conceito 3 (três) | | Atende com falhas – conceito 2 (dois) | | Atende com faltas – conceito 1 (um) | | Não atende-conceito 0 (zero) | | | |
| | | | | Nº dias | pontos | Nº dias | pontos | Nº dias | pontos | Nº dias | pontos | | |
| Quanto ao transporte | | 3 | | | | | | | | | | | |
| Quanto à entrega | | 3 | | | | | | | | | | | |
| Quanto à distribuição | | 3 | | | | | | | | | | | |
| Quanto à finalização | | 3 | | | | | | | | | | | |
| Totais → | | | | | | | | | | | | | |
| Percentual Total da Contratada obtido no mês → | | | | | | | | | | | | | |

O percentual máximo considerado é de 100% (cem por cento), ou seja, quando o total de refeições receberam a pontuação máxima (3 – três). Este valor será utilizado como referência para embasar o percentual máximo, sendo que serão glosados os percentuais inferiores estipulados para cada faixa de desconto.



Administração Central
Gabinete da Superintendência

Assim, considerando o **Percentual Total da Contratada obtido no mês**, a glosa será avaliada e efetuada através da verificação do percentual de liberação da fatura a ser apresentada pela empresa contratada, conforme a **tabela constante no item 7.2.2 – Fator de desconto da Fatura**

7.2.2. Fator de desconto da Fatura

| Percentual obtido | Fator de Desconto da Fatura |
|-------------------------------|-----------------------------|
| Entre 100 e 98 pontos | 0% |
| Entre 97,99 e 96 pontos | 5% |
| Igual ou Menor a 95,99 pontos | 10% |





Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CEETEPS - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"
CONTRATADA: ANA CAROLINA P TAMBASCHIA SAGRILO EPP
CONTRATO: Nº 060/2021
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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, _____ de _____ de 2021

59

www.cps.sp.gov.br

Rua dos Andradas, 140 • Santa Ifigênia • 01208-000 • São Paulo • SP • Tel.: (11) 3324.3300



CEETEPSDCI202122803



Secretaria de
Desenvolvimento Econômico

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Kamila Cardoso dos Santos
Cargo: *Analista de licitação e contratos*
CPF: *370.132.088-19*

Assinatura: *[Assinatura]* _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

Assinatura: _____

60



CEETEPSDCI202122803

