TERMO DE CONTRATO

PROCESSO: n.° CEETEPS-PRC-2022/18014
CONTRATO n.° 150/2022
Código Único: 2022031293-3

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA E A EMPRESA **SERV-FOOD ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA** POR OBJETO **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO AOS ALUNOS DO ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO - ETIM**.

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 CPF. 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e a empresa **SERV-FOOD ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 07.567.242/0001-00, com sede na Av Coronel Manoel Nunes,923 – Jardim Tropical - Serra/ES - CEP: 29162-010 Telefone: (27) 3067-6006, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada por seu Representante Legal, o Sr. Paulo Henrique Oliveira Simonato portador do RG nº 09.485.175-5 SSP/SP e CPF nº 016.606.517-00, 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 de contratação nº CEETEPS-PRC-2022/18014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO CONTRATUAL

Constitui o objeto do presente contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO AOS ALUNOS DO ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO - ETIM**, objetivando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, a serem preparadas nas instalações da Contratada, conforme termo de referência, proposta da Contratada e demais documentos constantes do Processo nº **CEETEPS-PRC-2022/18014.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

SIGA

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

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início no primeiro dia útil subsequente após assinatura desse contrato, 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 PRIMEIRO
As quantidades estimadas de refeições diárias e de dias uteis, são os constantes no Termo de Referência anexo a este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO
As requisições serão entregues semanalmente a CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO
As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número deste contrato, do número do processo, a identificação da contratada, a especificação dos itens, as quantidades (estimativa número de alunos), datas e horários e endereço de entrega.

PARÁGRAFO QUARTO
As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive por meio eletrônico.
I - Os serviços deverão ser prestados nos locais estabelecidos no Termo de Referência**.**
II - Quando a requisição for encaminhada por meio eletrônico, o prazo para entrega terá início no segundo dia útil posterior à data do envio, independentemente de confirmação de recebimento. A mensagem enviada pelo contratante será impressa e acostada aos autos do processo.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, consecutivos e ininterruptos, sendo 135 (cento e trinta e cinco) dias letivos, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na contratação por meio de certame para a prestação de serviço objeto desse ajuste.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

CLÁUSULA QUARTA
DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

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

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

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

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

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/1993;

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

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

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

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste 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 - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - 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;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX – 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;

XX – 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;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA QUINTA
DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE 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 - Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas para a distribuição e porcionamento das refeições aos alunos;

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

V - Encaminhar à Contratada a requisição de refeições, em tempo hábil para a execução dos serviços, a quantificação diária por tipo de refeições a serem servidas;

VI - Proceder diariamente à degustação das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos alunos;

VII - Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.

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

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

CLÁUSULA SEXTA
DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Ao Contratante, por intermédio do gestor, 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, acompanhando o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando os horários estabelecidos, as quantidades de refeições entregues, distribuídas e servidas 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 recebidas, mantendo o registro por tipo de refeição servida;

d) Realizar a avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada;

e) Aprovar as faturas de prestação de serviços somente das refeições efetivamente aceitas e servidas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, podendo:

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

b) Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

PARÁGRAFO QUARTO
Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

PARÁGRAFO QUINTO

Encaminhar à Contratada o relatório Mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação, aos Alunos do Ensino Técnico Integrado ao Médio – ETIM do Centro Paula Souza**,** para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

PARÁGRAFO SEXTO

Fica o gestor do contrato responsável por visita in-loco da sede da empresa Contratada, em periodicidade que entender conveniente, a fim de certificar do atendimento as condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO PREÇO

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total de **R$ 735.847,20 (setecentos e trinta e cinco mil, oitocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos).**

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO
O preço permanecerá fixo e irreajustável.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

CLAUSULA OITAVA
DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 10063, de classificação funcional programática 12 363 1039 5292 0000 e categoria econômica 33 90 39 73.

CLÁUSULA NONA
DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais refeições efetivamente fornecidas e os respectivos valores apurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão consideradas 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 serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO
Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o 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.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

PARÁGRAFO QUINTO
As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE e apresentadas na Unidade onde os serviços foram executados**.**

CLÁUSULA DÉCIMA
DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura na Unidade relacionada no Termo de Referência, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.
PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 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 *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARAGRAFO 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 recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;
II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.
b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.
III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:
a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARAGRAFO QUINTO

A(s) Nota(s) Fiscal/fatura deverá ser emitida em nome do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" – RUA DOS ANDRADAS, 140 – SANTA IFIGENIA - CEP. 01208-000 – SÃO PAULO/SP - CNPJ Nº 62.823.257/0001-09, INSCRIÇÃO ESTADUAL ISENTA, encaminhada à cada unidade recebedora, de que obrigatoriamente deverá constar:
- nº do contrato;
- nº nota de empenho;
- nº do processo; e
- identificação da Unidade.

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo "Conectividade Social";

b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;

d) Relação de Tomadores/Obras – RET;

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARAGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL", sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

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

A Contratada não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo principal deste ajuste. Excepcionalmente, o transporte das refeições poderá ser subcontratado, desde que com prévia e expressa autorização do Contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
Em caso de necessidade de subcontratação do transporte das refeições, a Contratada deverá solicitar, por escrito, autorização expressa do Contratante para subcontratar tais serviços, informando e apresentando:

a) nome e endereço da empresa a ser subcontratada;
b) nome dos titulares e prepostos da empresa a ser subcontratada;
c) relação dos veículos a serem utilizados no transporte das refeições, acompanhada dos respectivos Certificados de Vistoria de Veículo para o fim que se destina, conforme Portarias CVS vigentes e pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A autorização será dada pelo Contratante, também por escrito, após o estudo da sua conveniência mediante Carta de Anuência.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

PARÁGRAFO TERCEIRO
A Contratada, ato contínuo do recebimento da Carta de Anuência, deverá fornecer cópia do Instrumento Contratual formalizado com a subcontratada.

PARÁGRAFO QUARTO
A Contratada deverá também fornecer ao Contratante a relação nominal dos empregados da subcontratada de transporte de refeições para a execução dos serviços, onde conste o número de registro de empregado, número e série do CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão de empregado.

PARÁGRAFO QUINTO
A subcontratação, mesmo quando autorizada pelo Contratante, não exime a Contratada das obrigações decorrentes deste contrato, permanecendo a mesma como única responsável perante o Contratante.

PARÁGRAFO SEXTO
Os pagamentos serão realizados exclusivamente pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARAGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 02 (dois) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 81, 86/88 da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO
A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **RESOLUÇÃO 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 QUINTA
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.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
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 2022/18014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A responsabilidade técnica dos serviços caberá à Nutricionista **Monica Vieira Cavallini** CRN 99100254 - 4º Região.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda que:

I - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Termo de Referência;
c) a proposta apresentada pela Contratada;
d) Avaliação da qualidade dos serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial;
e) o ato de dispensa de licitação;
f) 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.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 2 (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 2022

CONTRATANTE	CONTRATADA
	PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SIMONATO:01660651700 Assinado de forma digital por PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SIMONATO:01660651700 Dados: 2022.05.06 12:47:54 -03'00'
LAURA M. J. LAGANÁI Diretora Superintendente	**PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SIMONATO** Procurador

TESTEMUNHAS:

VÂNIA COELHO PEREIRA RG 19.764.270-6	Tamiris de Macedo Costa RG 33.387.206-X

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO - REFEIÇÕES ELABORADAS E TRANSPORTADAS DA COZINHA DA CONTRATADA ÀS UNIDADES Escolares do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, pertencentes a Gestão Centralizada da Alimentação Escolar do Estado de São Paulo, destinadas aos alunos do Ensino Técnico Integrado ao Médio - ETIM e Ensino médio com habilitação Profissional – Período Integral – Mtec - PI.

1 – **OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO**

Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições destinadas aos alunos do Ensino Técnico Integrado ao Médio - ETIM e Ensino médio com habilitação Profissional – Período Integral – Mtec - PI, das escolas técnicas do Estado de São Paulo sob a gestão centralizada do Programa Estadual de Alimentação Escolar a partir de 2022, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

1.1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a **utilização das dependências da Contratada** para a preparação da alimentação a ser entregue e distribuída nas unidades escolares indicadas pela Contratante.

1.2. As refeições serão devidamente acondicionadas em caixa térmica hot box com capacidade adequada à quantidade a ser servida e transportadas em veículos equipados para tal fim, nos termos da legislação pertinente, até o(s) local(is) indicado(s) pelo Contratante, onde as refeições serão distribuídas, porcionadas e servidas aos alunos.

1.3. Para a prestação de serviços de nutrição e alimentação deverão ser previstos:

a) 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 do fornecimento;

b) disponibilização de mão de obra especializada e em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária, nas unidades indicadas pela contratante;

c) disponibilização e a manutenção dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados, bem como veículos para transporte das refeições até as unidades a serem atendidas, compatíveis com a quantidade contratada.

2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

item 4 - Características da Unidade Atendida, observando-se ainda:

2.1.1. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico sanitárias adequadas, conforme previsto na Portaria CVS n.º 5, de 19 de abril de 2013, além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes. Observar, para a prestação de serviços de nutrição e alimentação na Capital do Estado de São Paulo, além das Especificações Técnicas, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde.

2.1.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação deverá 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 A prestação de serviços de nutrição e alimentação deverá ser prestado nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente, para atendimento aos comensais.

2.1.4 A operacionalização, distribuição e porcionamento das refeições deverão ser supervisionados 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. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destacam:

2.2.1. Programação das atividades de nutrição e alimentação junto à comunidade escolar, com elaboração de material educativo a ser distribuído ou fixado na unidade escolar;

2.2.2. Elaboração de cardápio diário completo – mensal, com a devida aprovação da CONTRATANTE; (Anexo I.1-. Modelo de Cardápio.)

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 em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Portaria CVS-5/13. Observar, para a prestação de serviços de nutrição e alimentação na Capital do Estado de São Paulo, além das Especificações Técnicas, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde.

2.2.5. Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros alimentícios e materiais de consumo;

2.2.6. Pré-preparo, preparos e cocção da alimentação nas instalações e dependências da Contratada de acordo com a Legislação vigente;

2.2.7. Manter nas unidades escolares mão de obra especializada para as Atividades de: recebimento da refeição transportada; operacionalização, distribuição e porcionamento aos comensais; coleta de amostra; higienização, limpeza e guarda dos

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

equipamentos e utensílios; higienização e limpeza dos espaços destinados à distribuição e consumo das refeições, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária e legislação vigente, em número suficiente; em condições de saúde compatível com suas atividades; Padrão de higiene, uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções; Bons hábitos de higiene; higiene correta das mãos; Ausência de adereços (bijuterias), cigarro, bolso sem objetos; Unhas curtas sem esmalte; sem maquiagem; Uniformizado - UNIFORME COMPLETO - limpo e em perfeito estado: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, contentor de proteção dos cabelos – redes de malha fina ou descartável, touca ou similar.

2.2.8. Coleta de amostras de toda alimentação preparada nas instalações e dependências da Contratada e nas unidades escolares indicadas pela contratante conforme legislação vigente. A amostra coletada na unidade escolar deverá permanecer e ser armazenada na mesma, em equipamento da empresa, obedecendo as exigências da legislação vigente;

2.2.9. Transporte das refeições até a(s) unidade(s) indicada(s) pelo Contratante conforme legislação vigente, em especial a Portaria CVS-15/91:

2.2.9.1. Veículos: exclusivo para este fim; revestimento interno liso, impermeável, atóxico, lavável e resistente; bom estado de conservação, limpos, organizados, livres de produtos tóxicos, animais, insetos, roedores, pessoas, substâncias e objetos estranhos à atividade de transporte de alimentos; garantir a integridade e a qualidade dos produtos; controle térmico no compartimento de carga; cabine do condutor isolada do compartimento de carga. Alimentos, descartáveis e utensílios para alimentos não devem estar diretamente sobre o piso dos veículos. Observações: Veículo: compatível quantidade contratada; certificado de vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária; Higienização diária e conservação.

2.2.9.2. Horário: Deverão ser cumpridos os horários de entrega estabelecidos pela Unidade.

2.2.9.3. Temperatura: Manutenção da temperatura dos alimentos durante o transporte. Aferir a temperatura no recebimento de todos os recipientes com preparações e/ou alimentos. Deverá obedecer às temperaturas exigida pela legislação:

Produto	Temperatura
Saladas/ frutas manipuladas	No máximo a 10ºC
Preparações quentes	No mínimo a 60ºC

2.2.9.4. Funcionários/ entregadores: apresentar-se em condições de higiene, uniformizados e identificados.

2.2.9.5. Preparações/ Alimentos: acondicionadas em caixa térmica hot box e recipientes refrigerados em condições adequadas de higiene, temperatura e conservação. As preparações deverão estar de acordo com o cardápio aprovado, assim como sua apresentação e características

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

sensoriais.

2.2.9.6. Cada veículo deverá possuir uma tabela/planilha de controle da empresa contendo os seguintes dados referentes à: 1) Horário de saída da refeição/preparação; 2) Respectiva temperatura de envase de cada recipiente de transporte (hot box); 3) Assinatura e dados do responsável pela aferição e responsável técnico; 4) O responsável da empresa na unidade escolar, aferirá a temperatura e assinará a planilha com respectivos dados da aferição. Em caso de dúvidas, o responsável técnico da empresa deverá orientar por escrito a conduta a ser seguida.

2.2.10. Distribuição das refeições nos espaços destinados ao consumo das mesmas, nas unidades indicadas pelo Contratante, devidamente acondicionados nos balcões térmicos e refrigerados, devendo a apresentação, temperatura e qualidade serem mantidas em condições adequadas de acordo com cada preparação, conforme legislação vigente.

2.2.10.1. os balcões térmicos utilizados para as preparações quentes na distribuição nas unidades indicadas pela contratante devem ser: estar em bom estado de conservação e em boas condições de uso e funcionamento, fabricados com material sanitário, possuir no mínimo 4 cubas GN, com alças e tampas; garantir a temperatura adequada dos alimentos através de **sistema de aquecimento com resistência a seco (será vedada a utilização de sistema de aquecimento por banho-maria**); não oferecer risco de contaminação para o produto, estar disponíveis em quantidades suficientes, de acordo com as atividades desenvolvidas, o volume de produção, as características dos produtos ou padrão do cardápio e o sistema de distribuição.

2.2.10.2. Balcões refrigerados utilizados para salada e frutas na distribuição nas unidades indicadas pela contratante devem: estar em bom estado de conservação e em boas condições de uso e funcionamento; ser fabricados com material sanitário, garantir a temperatura adequada dos alimentos; não oferecer risco de contaminação para o produto, estar disponíveis em quantidades suficientes, de acordo com as atividades desenvolvidas, o volume de produção, as características dos produtos ou padrão do cardápio e o sistema de distribuição.

2.2.10.3. Termômetro digital tipo espeto em quantidade suficiente; aferidos regularmente.

2.2.10.4. Balança digital de precisão com capacidade de peso de 1 grama até 10kg, com graduação de 1 grama; para que a CONTRATANTE possa verificar o porcionamento no momento da distribuição.

2.2.11. Disponibilizar os utensílios e descartáveis considerados necessários para a distribuição, porcionamento e consumo das refeições. Deverão estar disponíveis em quantidades suficientes, de acordo com as atividades desenvolvidas, o volume de produção, as características dos produtos ou padrão do cardápio e o sistema de distribuição.

2.2.11.1. Utensílios de mesa:

2.2.11.1.1. Prato de vidro incolor, fundo (dimensões que evitem que os alimentos caiam sobre o balcão, a mesa e o chão), transparente, liso; de vidro temperado resistente a

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

choques térmicos e mecânicos;

2.2.11.1.2. Garfo de mesa produzido totalmente em aço inox, sem decoração, corpo e cabo monobloco, ou seja, em uma única peça, sem emendas;

2.2.11.1.3. Faca de mesa produzida totalmente em aço inox, ponta arredondada, sem decoração, lâmina e cabo monobloco, ou seja, em uma única peça, sem emendas.

2.2.11.1.4. Descartável para fruta, de acordo a característica do produto e tipo de preparação (unidade, pedaços, fatia, entre outros)

2.2.11.2. Utensílios de distribuição: concha, escumadeira, colher de servir, pegador, outros.

2.2.11.3. Utensílios para higienização: escorredor industrial de pratos e talheres.

2.2.12. O porcionamento das refeições aos alunos, deverá ser uniforme e realizado por mão de obra especializada da Contratada em número suficiente e observadas as normas vigentes de vigilância sanitária, utilizando-se de utensílios apropriados e sistema "self-service" parcial, seguindo o per capita de consumo indicado na **Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios (item 2.8)**, da seguinte forma:

2.2.12.1. Preparações culinárias: dispostas nos balcões térmicos e refrigerados;

2.2.12.2. Prato principal, a guarnição e a fruta: porcionado por colaboradores da Contratada. A Fruta deverá ser distribuída por unidade, fatia ou pedaços, em porções individuais, em recipiente individual descartável e/ou embalada individualmente;

2.2.12.3. Salada, arroz, feijão e ou macarrão dispostos nos balcões térmicos/ refrigerados: o Aluno se serve.

2.2.12.4. Molhos: temperos em sache ou em outros recipientes adequados, devidamente identificados com data de validade, disponibilizados por ocasião do consumo;

2.2.12.4. **Observação**: O porcionamento assim como a maneira de distribuição, utensílios entre outros, estarão vinculados á Protocolos sanitários nos casos de pandemias entre outras situações que exijam alterações no modo de porcionamento e distribuição.

2.2.13. Higienização e limpeza de todas as dependências vinculadas a prestação de serviços de nutrição e alimentação, ao fornecimento de refeições e dos utensílios individuais utilizados pelos alunos. Será de Responsabilidade da Contratada: Manter absoluta higiene na manipulação e transporte dos alimentos; Manter os utensílios, equipamentos e os locais de distribuição e consumo dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados na ANVISA; Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos alunos, na distribuição; Higienizar os utensílios, equipamentos e os espaços utilizados na unidade escolar antes, durante e depois da distribuição; Manter as condições de higiene em todas as etapas; Recolhimento diário e quantas vezes se fizerem necessárias de restos alimentares e de descartáveis; acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando ao local determinado pelo Contratante, observada a legislação ambiental.

2.2.14. Elaboração de Manual de Boas práticas da unidade escolar com os procedimentos operacionais padronizados (POPS). O manual de Boas Práticas e os POPs a que se refere este item, deverão estar na unidade no início do contrato.

2.2.15. Cada unidade atendida pela CONTRATADA deverá possuir escala de

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

funcionários/manipuladores contendo o nome, horário de trabalho, telefone de contato, entre outros com cópia do atestado de saúde ocupacional. O documento a que se refere este item, deverá estar na unidade no início do contrato.

2.2.16. Disponibilizar no início do contrato, móveis separados para a guarda de utensílios e pertences pessoais de funcionários.

2.3. **Dos Cardápios**

2.3.1. O planejamento dos cardápios ficará à conta da CONTRATADA, devendo ser analisado e autorizado pela CONTRATANTE; atendendo aos critérios de qualidade dos materiais, balanceamento nutricional, elementos, sensoriais (paladar, olfato e visão), necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários.

a) O cardápio diário completo e as recomendações definidos nas Especificações Técnicas, deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento aos alunos com alimentação normal e dietas especiais, se necessário.

b) A técnica dietética de preparo ficará a critério da Contratada, observado o cardápio previamente aprovado pelo Contratante.

c) Os cardápios elaborados deverão obedecer aos critérios de sazonalidades, e planejados, atendendo às leis fundamentais de alimentação de Escudero (quantidade, qualidade, harmonia e adequação).

d) Para a elaboração do cardápio diário deverá ser observada a **Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios** considerando os respectivos *per capita de* consumo e frequência de utilização (item 2.8);

e) Deverão constar dos cardápios cálculos dos nutrientes e valor energético total, quantidade per capita do **porcionamento em gramas e em medida caseira de cada item** do cardápio servido pelo colaborador da CONTRATADA. (Anexo I.1 - Modelo de Cardápio.)

f) 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 alunos;

g) As porções de alimentos a serem servidas nas refeições deverão obedecer às quantidades mínimas fixadas na relação constante no item 2.8. - Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização para o item, salvo em casos em que o alimento for utilizado como ingrediente suplementar, ou utilizados em quantidade maior ou menor, em dietas especiais quando for o caso;

h) Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e aspectos socioculturais dos alunos.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

i) Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente, compatíveis com as estações climáticas.

j) Os cardápios deverão ser apresentados completos ao Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias.

k) Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Contratada com anuência do Contratante após análise das motivações formais, mesmo se forem relativos a itens de hortifrutigranjeiros. A empresa deverá enviar solicitação e justificativa para o CPS com antecedência mínima de 24hs, por escrito. Caso seja autorizada a alteração, o CPS comunicará as unidades escolares, via e-mail.

l) Poderão ser oferecidas **sobremesas como doces a base de frutas**, **desde que analisadas e autorizadas pelo CPS, por escrito.** Fica proibida a sobremesa doce industrializado a base de frutas (bananinha, cocada, goiabada, entre outras).

m) Poderão ser solicitados, formalmente, pela CONTRATADA Cardápios para **datas especiais**, e ofertadas, **desde que analisadas e autorizadas pelo CPS por escrito.**

n) Poderão ser solicitadas formalmente, pela CONTRATADA, o fornecimento de **Massa** como acompanhamento, nos seguintes moldes, **desde que analisadas e autorizadas pelo CPS, por escrito:**

Gêneros e produtos alimentícios	**Per capita de Consumo p/ Refeição (*)**		**Frequência de utilização**
Massa alimentícia seca ou fresca p/ macarronada, conforme NTA 49	A	240g	1 x quinzena
Massa alimentícia p/ lasanha pré-cozida, ou seca conforme NTA 49	A	240g	1 x quinzena

2.3.1 O cardápio diário das refeições deverá observar a seguinte composição básica, segundo a Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização do item 2.8.

Composição do Cardápio Diário Básico Padrão: Acompanhamento, prato principal, guarnição, salada ou fruta em dias alternados.

REFEIÇÃO	**COMPOSIÇÃO**

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

ALMOÇO	**Acompanhamento:** Arroz e Feijão...(item 2.8. - Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização para o item). **Prato Principal:** Proteína animal - carnes...(item 2.8. - Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização para o item). **Guarnição:** Legumes/verduras/feculentos.....(item 2.8. - Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização para o item). **Salada ou fruta in natura -**a salada deverá ser composta com 2 ingredientes, servidos juntos ou separados. Salada ou frutas em dias alternados. (item 2.8. - Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com per capita de consumo e frequência de utilização para o item).

Os gêneros e produtos componentes do cardápio básico padrão, poderão ser substituídos pelos demais gêneros constantes da relação constante da **Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios** com *per capita de* consumo e frequência de utilização (item 2.8), a saber:

- Proteína animal - carnes: bovina, frango, suína, peixe.
- Guarnição: Abobrinha, abóbora, brócolis, berinjela, batata comum, batata doce, couve manteiga, couve-flor, chuchu, cenoura, espinafre, mandioca, mandioquinha, Cará, inhame, repolho, vagem etc.
- Salada: Acelga, alface, agrião, almeirão, beterraba, escarola, rabanete, repolho, rúcula, tomate, pepino etc.
- Fruta: (abacaxi, banana nanica, banana prata, caqui, pera, melancia, manga, melão, tangerina, uva etc.)
- Temperos: azeite, azeitona, tomate, alho, cebola, caldo de carne, coentro, pimentão, cheiro verde, extrato de tomate, sal, vinagre, óleo, limão, orégano, louro, tomilho, alecrim, hortelã, bem como os seguintes ingredientes destinados a preparações: amido de milho, farinha de trigo, farinha de mandioca, farinha de milho, trigo para kibe, aveia, fubá, leite e ovos. Dar Preferência para temperos naturais (alho, cebola, cheiro-verde, ervas), evitando-se temperos industrializados (saches, pó, tabletes).

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

2.3.3. 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 suspeita da ocorrência de doenças transmitidas por alimentos - DTA.

2.3.4. Poderá ser solicitada à contratada, sempre que se fizer necessário, a critério do CPS, o receituário e a ficha técnica da preparação, a fim de dirimir ou corrigir inadequações.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

2.3.5. A CONTRATADA deve observar e adotar, projeto educativo para incentivo de uma alimentação saudável da unidade escolar.

2.4 **Instalações da Unidade de Alimentação e Nutrição da CONTRATADA:**

Deverão ser observados:

a) as condições higiênicas dos veículos dos fornecedores; O produto deverá ser transportado em veículo apropriado, em condições que preservem tanto as características do alimento, como também, a qualidade do mesmo quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas. Deverá estar de acordo com a legislação vigente;

b) a existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;

c) higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;

d) a integridade e a higiene da embalagem;

e) a adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;

f) a realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas;

g) as características específicas de cada produto, conforme Decreto Estadual n.º 12.486 de 20/10/78 da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Portaria CVS 5/13. Observar, para a prestação de serviços de nutrição e alimentação na Capital do Estado de São Paulo, além das especificações Técnicas, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde;

h) a correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;

i) a Contratada deverá programar o recebimento dos gêneros alimentícios e produtos em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições e/ou recolhimento de resíduos e lixo. Devem ser observados os horários de recebimento de mercadorias, estabelecidos pelo Contratante, de forma que possa ser exercida a fiscalização dos gêneros alimentícios entregues na Unidade.

2.4.1. Recebimento de produtos de origem animal (bovina, suína, aves, pescados etc.):

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

a) Os produtos de origem animal deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições corretas e adequadas de temperatura, respeitando-se as características organolépticas próprias de cada produto.

b) Temperaturas recomendadas para o recebimento:

Carnes refrigeradas (aves, pescados, bovinos, suínos)	de 04 a 07ºC ou conforme recomendação do fabricante
Carnes congeladas	- 12ºC ou temperatura menor ou conforme recomendação do fabricante
Demais produtos (Frios e embutidos)	de 04 a 10ºC ou conforme recomendação do fabricante
Produtos salgados, curados ou defumados	Temperatura ambiente ou conforme recomendação do fabricante

2.4.2. Recebimento de hortifrutigranjeiros:

a) Para o recebimento de hortifrutigranjeiros, deverão ser observados tamanho, cor, odor, grau de maturação, ausência de danos físicos e mecânicos. A triagem deve ser feita retirando-se folhas velhas, frutos verdes e deteriorados, antes da pré-higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas.

b) Os ovos devem estar em caixas de papelão, protegidos por bandejas, tipo “gavetas”, apresentando a casca íntegra e sem resíduos.

2.4.3. Recebimento de leite e derivados:

a) O leite e derivados, deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto.

b) Quando do recebimento, deverão ser conferidos rigorosamente:
- o prazo de validade do leite e derivados, combinado com o prazo de planejamento de consumo; e,
- as condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas.
- as embalagens devem apresentar informação nutricional exigida pela legislação vigente

c) Temperaturas recomendadas para o recebimento de leite e derivados:

Lacticínios	até 10ºc ou de acordo com o fabricante
Embalagens tipo longa vida	Temperatura ambiente

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

2.4.4 Recebimento de estocáveis:

a) Os estocáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo, apresentando informação nutricional exigida pela legislação vigente;

b) Os cereais, farináceos e leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de espumas, ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto.

c) Temperatura recomendada para o recebimento de estocáveis:

Produtos estocáveis	Temperatura ambiente

2.4.5 Recebimento de produtos industrializados:

a) Os produtos industrializados devem ser de procedência idônea, de boa qualidade, com embalagens íntegras, não estufadas e não violadas, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo, apresentando informação nutricional exigida pela legislação vigente.

2.4.6. Recebimento de descartáveis, produtos e materiais de limpeza:

a) Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo.

b) No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar ainda, o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo.

c) Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado na ANVISA e atender a legislação vigente.

2.4.7. Armazenamento de gêneros alimentícios, materiais e outros:

a) As embalagens de madeira e de uso único, provenientes diretamente do fabricante ou produtor, utilizadas para o acondicionamento de peixes salgados e secos e alguns tipos de frutas, devem apresentar rotulagem e ser armazenadas em equipamento de refrigeração exclusivo. Na impossibilidade, as mesmas devem ser separadas dos demais produtos. Ficam vetados outros tipos de caixas de madeira nas áreas de armazenamento;

b) Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;

c) Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos, sobre *pallets* ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios devem ficar afastados a uma altura mínima de 25 cm do piso;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

d) Dispor os alimentos em pallets, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;

e) Os produtos de prateleiras devem ser mantidos em distâncias necessárias do forro, das paredes e do piso, para garantir adequada ventilação, limpeza e quando for o caso, a desinfecção do local ou a circulação de pessoas. Os *pallets*, prateleiras e ou estrados devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.

f) Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis etc.;

g) Dispor os produtos obedecendo à data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;

h) Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do teto no mínimo 60 cm e afastados da parede em 35 cm, sendo 10 cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;

i) Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;

j) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;

k) Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que, na impossibilidade de se manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;

l) Matérias primas e ingredientes que sofrerem fracionamento ou forem transferidos de suas embalagens originais, devem ser manipulados com utensílio exclusivo e acondicionados em recipientes adequados, identificados com o rótulo original, ou através de etiquetas contendo: nome do fornecedor ou do fabricante, nome e marca do produto, modo de conservação, prazo de validade e data de transferência;

m) Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;

n) Acondicionar alimentos destinados à refrigeração em volumes que permitam adequado resfriamento do centro geométrico do produto. Quando houver necessidade de armazenar diferentes alimentos num mesmo refrigerador, aqueles prontos ao consumo devem estar dispostos nas prateleiras superiores, os pré-preparados nas prateleiras do meio e os produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos. O refrigerador deve estar regulado para o alimento que necessitar a temperatura mais baixa;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

o) Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 02 Kg (porções menores favorecem o resfriamento, descongelamento e a própria cocção);

p) Caixas de papelão podem permanecer sob refrigeração ou congelamento, se armazenadas em local delimitado, ou num equipamento exclusivo para este fim e não devem apresentar sinais de umidade ou bolores;

q) Podem-se armazenar tipos diferentes de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;

r) Os produtos reprovados na recepção, ou com prazo de validade vencido, inclusive aqueles destinados para devolução ao fornecedor, devem ser identificados, colocados em local apropriado e fora da área de produção. Não é permitido comercializar alimentos com embalagens que apresentem sujidades, rasgadas e/ou furadas; latas amassadas, com ferrugem e/ou estufadas;

s) Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;

t) É proibido o recongelamento dos alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;

u) Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento estas somente podem ser armazenadas sob refrigeração até 4ºC até 72 horas para bovinos e aves e por até 24 (vinte e quatro) horas para os pescados;

v) Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4ºC) ou sob congelamento (- 18ºC), desde que devidamente etiquetados;

x) Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;

y) Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados à temperatura ambiente, em locais adequados, sendo que os produtos de limpeza devem ser armazenados separados dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos.

w) Alimentos preparados crus, manipulados, parcialmente cozidos, ou prontos para o consumo, devem ser armazenados sob refrigeração, protegidos e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: identificação, data de preparo e prazo de validade.

z) Produtos crus, ou minimamente processados, ou que exalem odor, ou exsudem

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

devem ser armazenados em equipamentos diferentes dos produtos termicamente processados. Não estocar os alimentos sob condensadores e evaporadores das câmaras frigoríficas, para evitar a contaminação

aa) As temperaturas de armazenamento de produtos sob congelamento e sob refrigeração devem obedecer às recomendações dos fabricantes indicadas nos rótulos. Na ausência destas informações e para alimentos preparados no estabelecimento devem ser usadas as recomendações a seguir: I - Produtos congelados:

Temperatura recomendada (Graus Celsius)	**Prazo de validade (Dias)**
0 a - 5 (entre zero e 5 graus negativos)	10
- 6 a -10 (entre seis e 10 graus negativos)	20
-11 a -18 (entre onze e dezoito graus negativos)	30
< -18 (menor que dezoito graus negativos)	90

II - Produtos resfriados:

Produtos Resfriados	**Temperatura recomendada (Graus Celsius)**	**Prazo de validade (Dias)**
Pescados e seus produtos manipulados crus	Máximo 2 (dois graus)	3
Pescados pós-cocção	Máximo 2 (dois graus)	1
Carnes bovina e suína, aves, entre outras, e seus produtos manipulados crus	Máximo 4 (quatro graus)	3
Espetos mistos, bife rolê, carnes empanadas cruas e preparações com carne moída	Máximo 4 (quatro graus)	2
Frios e embutidos, fatiados, picados ou moídos	Máximo 4 (quatro graus)	3
Maionese e misturas de maionese com outros alimentos	Máximo 4 (quatro graus)	2
Preparações com laticínios	Máximo 4 (quatro graus)	3
Demais alimentos preparados	Máximo 4 (quatro graus)	3

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

Frutas, verduras e legumes higienizados, fracionados ou descascados;	Máximo 5 (cinco graus)	3
Leite e derivados	Máximo 7 (sete graus)	5
Ovos	Máximo 10 (dez graus)	7

2.5 Pré-preparo e preparo dos alimentos na Unidade de Alimentação e Nutrição:

A Contratada deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:

a) Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;

b) Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo final;

c) Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;

d) Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10ºC ou superior a 60ºC;

e) Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;

f) Garantir que os alimentos no processo de cocção cheguem a atingir 74ºC no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confiram a mesma segurança;

g) Elevar a temperatura de molhos quentes a serem adicionadas em alguma preparação, garantindo que ambos (molhos e alimentos) atingem 74ºC no seu interior;

h) A cocção por fritura deve atender aos seguintes requisitos:

I - os óleos e gorduras utilizados nas frituras não devem ser aquecidos a mais de cento e oitenta graus Celsius;
II - a reutilização do óleo só pode ser realizada quando este não apresentar quaisquer alterações das características sensoriais como cor, sabor e odor, ou não apresentar formação de espuma e fumaça. Se isso ocorrer deve ser desprezado;
III - para ser reutilizado, o óleo deve ser filtrado em filtros próprios;
IV - o óleo não pode ser descartado na rede de esgoto nem em águas pluviais, porque

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

entope tubulações e provoca poluição;

V - óleos de fritura utilizados e inservíveis devem ser reciclados por empresas que os utilizam para a fabricação de biodiesel, sabões e tintas;

i) Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria prima a ser preparada por 30 minutos sob temperatura ambiente;

j) Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, isto é, retirar da refrigeração, apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote.

k) Atentar para as temperaturas de segurança nas etapas de espera: carne crua abaixo de 4ºC e carne pronta acima de 65ºC;

l) Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;

m) Utilizar somente maionese industrializada**, NÃO** utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, etc.);

n) Garantir 74ºC na cocção dos empanados (dorê, milanesa), etc.;

o) A Contratada deverá realizar o registro das temperaturas de cocção em planilhas próprias, colocando-as à disposição do Contratante, sempre que solicitado.

2.6 **Higienização dos alimentos**

Regras Básicas:

a) Higienizar e desinfetar corretamente as superfícies, equipamentos e utensílios;

b) Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;

c) Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir;

d) As portas dos refrigeradores e das câmaras frias (se houver) devem ser mantidas bem fechadas;

e) Utilizar água potável;

f) Os funcionários não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;

g) Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratinho, que não devem voltar a tocar os alimentos;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

h) Os alimentos que sobrarem nas latas devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox e cobertos com tampas, ou filme plástico. É vedada a reutilização de embalagens de alimentos conforme legislação vigente;

i) Identificados através de etiquetas. O prazo de validade dos enlatados, após abertos, é de 24 horas, desde que armazenados a no máximo 06º C.

Hortifrutigranjeiros

a) Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, e colocados em imersão de água clorada a 200 ppm, no mínimo por 15 minutos;

b) Corte, montagem e decoração com o uso de luvas descartáveis;

c) Espera para distribuição sob refrigeração, no máximo, 10º C;

d) Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização.

Cereais e Leguminosas

a) Escolher os grãos a seco (arroz, feijão entre outros)

b) Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para cocção.

2.7 **Forma de Distribuição e Porcionamento das refeições**

a) A temperatura dos alimentos crus e prontos para o consumo devem ser mantidas durante o transporte da unidade de Alimentação e Nutrição até as unidades escolares indicadas pelo Contratante. Deverá ser aferida a temperatura de todas as preparações e recipientes no recebimento na unidade escolar. Deverá obedecer às temperaturas exigida pela legislação:

Produto	**Temperatura**
Saladas/ frutas manipuladas	**No máximo a 10ºC**
Preparações quentes	**No mínimo a 60ºC**

a1) Em caso de dúvidas, o responsável técnico da empresa deverá orientar por escrito a conduta a ser seguida.

b) O processo de porcionamento da alimentação deve ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana;

c) Porcionar uniformemente as refeições, e seguindo a **Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios** com *per capita de* consumo e frequência de utilização (item 2.8), utilizando-

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação;

O porcionamento das refeições será efetuado da seguinte forma:

- almoço: porcionados em pratos de mesa, fundo, de vidro resistente com dimensões adequadas à porção (evitando que os alimentos caiam sobre o balcão, a mesa e o chão), acompanhados de talheres (garfo e faca) em aço inox;

- saladas e molhos: distribuída a granel e porcionadas individualmente de acordo com o per capita, acrescentando-se temperos em sache ou em outros recipientes adequados, devidamente identificados com data de validade, disponibilizados por ocasião do consumo;

- fruta: distribuídas por unidade, fatia ou pedaços, em porções individuais, em recipiente individual descartável e/ou embaladas individualmente;

c1) Observação: O porcionamento assim como a maneira de distribuição, utensílios entre outros, estarão vinculados á Protocolos sanitários nos casos de pandemias entre outras situações que exijam alterações no modo de porcionamento e distribuição.

d) O fornecimento será efetuado na forma de refeição transportada, devendo as preparações serem transportadas a granel, devidamente acondicionadas em caixa térmica hot box e recipientes refrigerados, até o(s) local(is) de distribuição indicado(s) pelo Contratante, e acondicionados nos equipamentos de distribuição.

e) Os alimentos preparados devem ser acondicionados nos equipamentos de manutenção a quente somente quando, em todas as suas partes, a temperatura estiver acima de 60ºC. Os alimentos acondicionados no balcão térmico e refrigerado devem ser mantidos e dispostos de forma organizada, sem sobreposições, em recipientes de tamanhos compatíveis com as dimensões dos equipamentos e de forma que as temperaturas indicadas para a conservação dos alimentos sejam mantidas em todas as partes dos produtos e obedecer aos critérios de tempos x temperaturas, apresentados na tabela a seguir. Os alimentos que não observarem esses critérios devem ser desprezados.

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

e1) Em caso de dúvidas, o responsável técnico da empresa deverá orientar por escrito a conduta a ser seguida a unidade escolar e/ou ao CPS.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

f) O porcionamento das refeições aos alunos, deverá ser realizado por mão de obra especializada da Contratada em número suficiente e observadas as normas vigentes de vigilância sanitária, utilizando-se de utensílios apropriados e sistema "self-service" parcial em que o funcionário faz o porcionamento do prato principal, da guarnição e da fruta enquanto o aluno se serve de salada, arroz, feijão e ou macarrão dispostos nos balcões térmicos/ refrigerados.

2.8 Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios com *per capita de* consumo e frequência de utilização:

Gêneros e produtos alimentícios	**Per capita de Consumo p/ Refeição (*)**		**Frequência de utilização**
abacaxi, de 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	150 g	1 x semana
	B	100 g	1 x semana
abóbora madura, de 1ª qualidade, conforme NTA 14	A	100 g	1 x semana
	B	50 g	1 x semana
abobrinha italiana, de 1ª qualidade, conforme NTA 14	A	100 g	1 x semana
	B	50 g	1 x semana
abobrinha brasileira, de 1ª qualidade, conforme NTA 14	B	100 g	1 x semana
	A	50 g	1 x semana
Acelga, de 1ª qualidade, conforme NTA 13	A	80 g	1 x semana
	B	40 g	1 x semana
Agrião, de 1ª qualidade, conforme NTA 13	A/B	40 g	1 x semana
Alface (diversos tipos: crespa, lisa, etc... de 1ª qualidade, conforme NTA 13	A/B	40 g	3 x semana
Almeirão, de 1ª qualidade, conforme NTA 13	A	80 g	2 x semana
	B	40 g	2 x semana
Arroz longo fino tipo 1, conforme Portaria MA 269/88	A	150 g	1 x dia
Banana maçã, nanica, prata, 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	1 unidade	1 x quinzena
Batata comum lisa, de 1ª qualidade, conforme NTA 15	A	120 g	2 x semana
	B	60 g	2 x semana
Batata doce diversos tipos, de 1ª qualidade, conforme NTA 15	A	120 g	1 x semana
Berinjela, de 1ª qualidade, conforme NTA 14	A	100 g	1 x semana
	B	60 g	1 x semana
Beterraba, de 1ª qualidade, conforme NTA15	A/B	80g	1 x semana
	A/B	50 g	1 x semana
Brócolis, de 1ª qualidade, conforme NTA 13	A	150 g	1 x semana
	B	80 g	1 x semana
Caqui, de 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	1 Unidade	1 x semana

CEETEPSDCI202269950
Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

Cará, de 1ª qualidade, conforme NTA 15	A	120 g	1 x quinzena
	B	60 g	1 x quinzena
Carne bovina dianteira (paleta) em unidade, cubos e tiras, resfriada, conforme NTA 3	A	150 g	1 x quinzena
Carne bovina, tipo coxão duro, bife, unidade, cubos e tiras, congelada ou resfriada, conforme NTA 3	A	150 g	2 x semana
Carne bovina, tipo coxão mole - bife, unidade, cubos e tiras, resfriada, conforme NTA 3	A	150 g	2 x semana
Carne bovina, tipo patinho, moído, bife, unidade, cubos e tiras, resfriada, conforme NTA 3	A	150 g	1 x semana
Carne suína sem osso, vários tipos, conforme NTA 3	A	150 g	1 x quinzena
Cenoura, de 1ª qualidade, conforme NTA 15	A	80g	2x semana
	B	50 g	2 x semana
Chuchu, de 1ª qualidade, conforme NTA 14	A	80g	2 x semana
	B	50 g	2 x semana
Couve-flor, de 1ª qualidade, conforme NTA 13	A	150 g	1 x semana
	B	80 g	1 x semana
Couve manteiga, de 1ª qualidade, conforme NTA 13	A	80 g	1 x semana
	B	40 g	1 x semana
Escarola, de 1ª qualidade conforme NTA 13	A	80 g	2 x semana
	B	40 g	2 x semana
Feijão branco, tipo 1 conforme Portaria MA 161/87	A	100 g	1 x quinzena
Feijão roxinho, carioca, rosinha, jalo tipo 1, conforme Portaria MA 161/87	A	100 g	1 x dia
Feijão preto tipo 1 , conforme Portaria MA 161/87	A	100 g	1 x quinzena
Frango tipo coxa, sobrecoxa resfriado, conforme NTA 3	A	180 g	2 x semana
Frango, em peças, peito sem osso, filé, unidade, tiras e cubos, resfriado, conforme NTA 3	A	150 g	2 x semana
Goiaba, de 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	1 unidade	1 x semana
Grão de bico, conforme NTA 14	A	100	1 x quinzena
Lentilha, conforme Portaria MA 065/93	A	100	1 x quinzena
Linguiça de frango ou suína ou toscana de 1ª qualidade, conforme NTA 5	A	120 g ou 2 unidades	1 x mês
Maçã nacional vários tipos, de 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	1 unidade	1 x quinzena
Mamão, vários tipos de 1° qualidade, conforme NTA 17	A	120 g	1 x semana
Mandioca, de 1ª qualidade, conforme NTA 15	A	80 g	1 x semana
	B	40 g	1 x semana
Mandioquinha, de 1ª qualidade, conforme NTA 15	A	80 g	1 x semana
	B	40 g	1 x semana
Manga, diversos tipos de 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	120	1 x semana

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

Melancia, de 1° qualidade, conforme NTA 17	A	150 g	1 x semana
Melão vários tipos de 1° qualidade, conforme NTA 17	A	150 g	1 x semana
Peixe vários tipos: cação ou merluza em posta ou pescada branca ou amarela (filé), etc.., congelado, conforme NTA 9	A	120 g	1 x mês
Pepino comum, de 1ª qualidade, conforme NTA 14	A/B	50 g	2 x semana
Pera nacional/estrangeira, de 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	1 unidade	1 x semana
Rabanete, de 1ª qualidade, conforme NTA 15	A	20 g	1 x quinzena
Repolho, de 1ª qualidade, vários tipos conforme NTA 14	A	80 g	1 x semana
	B	40 g	1 x semana
Rúcula, de 1ª qualidade, conforme NTA 13	A	40 g	1 x semana
Salsicha vários tipos: Viena ou Frankfurt, etc.. conforme NTA 5	A	120 g ou 2 unidades	1 x mês
Tangerina/Mexerica vários tipos cravo, murcot, ponkan de 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	1 unidade	1 x semana
Tomate salada, vários tipos de 1° qualidade, conforme NTA 14	A/B	50 g	3 x semana
Uva vários tipos: como Niágara, rubi, italiana, crissom, Thompson de 1ª qualidade, conforme NTA 17	A	120 g	1 x semana
Vagem, vários tipos de 1ª qualidade, conforme NTA 14	A	100	1xsemana
Preparações: ingredientes/temperos: azeite, queijos, frios, azeitona, tomate, alho, cebola, caldo de carne, cheiro verde, coentro, cebolinha, pimentão, extrato de tomate, molho de tomate, polpa de tomate, oleaginosas, sal, vinagre, óleo, manteiga, margarina, limão, orégano, tomilho, hortelã, alecrim, aveia,amido de milho, farinha de trigo, farinha de mandioca, farinha de milho, trigo de kibe, fubá, leite e ovos.	A/B	Conforme ficha técnica da preparação e receituário	Conforme utilização da preparação

LEGENDA:

(*) PER CAPITA (PC) de consumo compreende a PORÇÃO de alimento já preparada pronta para o consumo.

A. PC do produto pronto para compor preparação única

B. PC do produto pronto para compor preparação mista.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

3. Quantidade de dias úteis por mês no ano

SEMESTRE	Mês	Dias Úteis
1º SEM/2022	***Maio***	*0 a 22*
	Junho	*0 a 21*
2º SEM/2022	***Julho***	*0 a 21*
	Agosto	*0 a 23*
	Setembro	*0 a 21*
	Outubro	*0 a 19*
	Novembro *	*0 a 08*

• Considerado o prazo de 180 dias até o dia 11/11/2022

Observação: A estimativa de dias úteis é uma previsão e poderá sofrer alterações para mais ou para menos dependendo de situações que possam advir de greves, reposições, recessos, entre outros.

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

4.1 Dados da unidade, horário e número estimado de Refeições/dia - Número de alunos do ensino integrado e exclusivamente os alunos do ensino médio matutino que cursam concomitantemente o ensino modular no período vespertino para a refeição almoço:

4.1.1. Considerando a pandemia ou outras situações, fases com restrições e liberações de atividades; adesão dos alunos à alimentação; técnica dietética utilizada nas preparações; aceitação do cardápio; qualidade da alimentação ofertada; requisições semanais das unidades escolares; e demais situações que poderão advir, onde poderão alterar o número de alunos para o consumo, podendo variar dentro dos valores informados para cada unidade:

041 – ETEC PROF. BASILIDES DE GODOY (VILA LEOPOLDINA) Rua Guaipá, 678 Vila Leopoldina – São Paulo/SP – CEP: 05089-000 TEL./FAX (11) 3831-6034/3834-4111/3834-4780			
Área destinada à Alimentação:		Área (m^2)	
Espaço disponível para distribuição e consumo da refeição almoço		16	
Espaço disponível para a higienização dos utensílios utilizados na distribuição e consumo da refeição almoço		4,5	
Tipo de Refeição	Horário da distribuição da refeição almoço para os alunos	Estimativa N° alunos - 1° sem/22	Estimativa N° alunos - 2° sem/22
Almoço	Das12:20 às 13:20 hs	*0 a 418*	*0 a 418*

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

4.2. Cronograma previsto de adequação da estrutura física do espaço cozinha das unidades escolares:

As unidades abaixo relacionadas estão em processo para migração de refeição transportada para preparada na própria unidade, e poderão ter seu contrato rescindido/ suspenso a partir da data informada, levando-se em consideração o cronograma abaixo:

Nº	Código Unidade	Unidade de Ensino	Data prevista para Término da adequação
1	41	ETEC PROF. BASÍLIDES DE GODOY	01/02/2023

4.2.1. A data informada no cronograma acima é estimada e poderá sofrer alterações.

5. COMPOSIÇÃO DOS LOTES

LOTE 27	
IT	**UNIDADES**
01	ETEC PROF. BASILIDES DE GODOY RUA GUAIPÁ, 678 - VILA LEOPOLDINA – SÃO PAULO/SP - CEP 05089-000 – TEL. (11) 3834-4780

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pela prestação de serviços de nutrição e alimentação nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, preparo das refeições em dependências próprias, bem como o transporte e entrega das refeições ao Contratante, observado o estabelecido nos itens a seguir:

6.1 - 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 da prestação de serviços de nutrição e alimentação 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.

d) Observar, além das especificações Técnicas deste memorial descritivo, a legislação vigente, em especial, a Portaria CVS-5/13 e na Capital do Estado de São Paulo, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde, destacando-se:

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

- ✓ Pessoal: Programa de Treinamento, Programa de Saúde, Higiene Pessoal, Uniforme, Higiene das mãos, Práticas sanitárias operacionais;
- ✓ Qualidade da Água e Demais Utilidades;
- ✓ Produção: instalações, documentos, organização, limpeza e desinfecção;
- ✓ Equipamentos, Móveis e Utensílios;
- ✓ Recebimento de matéria prima ou do produto acabado;
- ✓ Armazenamento: Os alimentos devem ser armazenados de forma organizada, em local limpo, livre de pragas e atender os seguintes critérios;
  - o Armazenamento de Produtos Perecíveis: Os equipamentos de refrigeração e congelamento devem estar de acordo com a necessidade e tipos de alimentos a serem produzidos/armazenados;
- ✓ Pré-preparo: A configuração da área de pré-preparo deve garantir um fluxo linear, sem cruzamento de atividades entre as várias categorias e níveis de preparo de alimentos;
- ✓ Preparo: A configuração da área de preparo deve garantir um fluxo linear, sem cruzamento de atividades entre as várias categorias e níveis de preparo de alimentos;
- ✓ Embalagem/Distribuição/Consumo;
- ✓ Transporte;
- ✓ Controle Integrado de Pragas;
- ✓ Higiene (Limpeza e Desinfecção);

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

f) 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. O laboratório deverá ser aprovado e autorizado pelo CPS a realizar a coletadas amostras nas unidades e proceder as análises pertinentes a cada caso.

g) Em caso de dúvidas da unidade escolar ou do CPS sobre o serviço, qualidade da alimentação, equipamentos, funcionários, entre outros, o responsável técnico da empresa deverá orientar por escrito a conduta a ser seguida.

6.2 - Instalações físicas, equipamentos e utensílios

a) Dispor das instalações físicas e dependências na Unidade de Alimentação e Nutrição da CONTRATADA, objeto do Contrato, conforme legislação vigente (Portaria CVS-5/13). Observar, para a prestação de serviços de nutrição e alimentação na Capital do Estado de São Paulo, além Especificações Técnicas, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

b) Disponibilizar, no início do contrato, os equipamentos necessários para entrega/recebimento, porcionamento, distribuição, coleta de amostras e higienização, podendo retirá-los ao término do contrato. Será de responsabilidade da contratada, além do fornecimento da mão de obra necessária nas unidades escolares, o fornecimento dos materiais, móveis, equipamentos e utensílios, conforme segue:

b1) balcões térmicos utilizados para as preparações quentes na distribuição nas unidades indicadas pela contratante devem ser: primeiro uso, fabricados com material sanitário, possuir no mínimo 4 cubas GN, garantir a temperatura adequada dos alimentos através de sistema de aquecimento com resistência a seco (será vedada a utilização de sistema de aquecimento por banho-maria); não oferecer risco de contaminação para o produto, estar disponíveis em quantidades suficientes, de acordo com as atividades desenvolvidas, o volume de produção, as características dos produtos ou padrão do cardápio e o sistema de distribuição.

b2) Balcões refrigerados utilizados para salada e frutas na distribuição nas unidades indicadas pela contratante devem: ser fabricados com material sanitário, garantir a temperatura adequada dos alimentos; não oferecer risco de contaminação para o produto, estar disponíveis em quantidades suficientes, de acordo com as atividades desenvolvidas, o volume de produção, as características dos produtos ou padrão do cardápio e o sistema de distribuição.

b3) Termômetro digital tipo espeto em quantidade suficiente.

c) Disponibilizar os utensílios e descartáveis considerados necessários para a distribuição, porcionamento, coleta de amostras e consumo das refeições. Deverão estar disponíveis em quantidades suficientes, de acordo com as atividades desenvolvidas, o volume de produção, as características dos produtos ou padrão do cardápio e o sistema de distribuição.
c1) Utensílios de mesa:
c1.1) Prato de vidro incolor, fundo (dimensões que evitem que os alimentos caiam sobre o balcão, a mesa e o chão), transparente, liso; de vidro temperado resistente a choques térmicos e mecânicos;
c1.2) Garfo de mesa produzido totalmente em aço inox, sem decoração, corpo e cabo monobloco, ou seja, em uma única peça, sem emendas;
c1.3) Faca de mesa produzida totalmente em aço inox, ponta arredondada, sem decoração, lâmina e cabo monobloco, ou seja, em uma única peça, sem emendas.
c1.4) Descartável para fruta, de acordo a característica do produto e tipo de preparação (unidade, pedaços, fatia, entre outros)
c.1.5) Utensílios de distribuição: concha, escumadeira, colher de servir, pegador, outros.
c.1.6 Utensílios para higienização: escorredor industrial de pratos e talheres.

d) Disponibilizar no início do contrato, móveis separados para a guarda de utensílios e pertences pessoais de funcionários.

e) Materiais de limpeza e sacos de lixo para descarte das sobras ou restos de refeições;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

f) Lixeiras estrategicamente localizadas nos espaços destinados à distribuição e consumo das refeições nas unidades indicadas pelo Contratante; para descarte do resto pelos alunos.

g) Encerrado o intervalo, o funcionário da Contratada deverá fazer toda a limpeza e higienização dos equipamentos, dos utensílios, dos espaços destinados à distribuição e consumo das refeições nas unidades indicadas pelo Contratante; descartando o resto de alimentos em sacos de lixo apropriados.

6.3 - Equipe de Trabalho

a) Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas;

b) Manter na unidade escolar, escala de funcionários/manipuladores contendo o nome, horário de trabalho, telefone de contato, entre outros com cópia do atestado de saúde ocupacional.

c) A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra na unidade escolar em quantidade suficiente para atender o volume contratado por unidade, para recebimento da refeição transportada; operacionalização, distribuição e porcionamento aos comensais; mensuração da temperatura no recebimento e distribuição, coleta de amostras, higienização, limpeza e guarda dos equipamentos e utensílios utilizados pelos alunos; higienização e limpeza dos espaços destinados à distribuição e consumo das refeições nas unidades indicadas pelo Contratante.

d) Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;

e) Apresentar ao Contratante, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde (PCMSO) de seus empregados envolvidos na prestação de serviços de nutrição e alimentação objeto do contrato;

f) 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;

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

h) Manter profissional responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e Resolução **CFN nº 702/2021;**

A Contratada deverá manter em suas instalações, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN (observado o disposto nos artigos 10 e 11 da Resolução CFN nº 466, de 12/11/2010, em caso de profissional inscrito em outro CRN que não seja o CRN-3, referente a São Paulo e Mato Grosso do Sul) devidamente credenciado e com poderes para deliberar e atender qualquer solicitação da Unidade de Alimentação e Nutrição do Contratante.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

O responsável técnico deve garantir a qualidade assegurada da Contratada. -
O profissional deve ter autoridade e competência para:

- ✓ Capacitação de Pessoal;
- ✓ Elaboração do Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- ✓ Responsabilidade pela aprovação ou rejeição de matérias-primas, insumos, produtos semi-elaborados, produtos terminados, procedimentos, métodos ou técnicas, equipamentos e utensílios, de acordo com o manual elaborado;
- ✓ Supervisão dos princípios ou metodologias que embasem o manual de boas práticas de manipulação e processamento;
- ✓ Recomendação do destino final de produtos;
- ✓ Acompanhamento das inspeções realizadas pela autoridade sanitária e esclarecimentos sobre o processo de produção, fórmulas e/ou composição dos produtos, práticas e procedimentos adotados;
- ✓ Notificação ao serviço de vigilância em saúde dos casos ou surtos de doenças transmitidas por alimentos, e nos casos de desvio no processo de fabricação com risco ao consumidor, bem como no recebimento de matéria prima ou produto contaminado, objetivando prevenir, minimizar ou reduzir o dano;
- ✓ Implantação do serviço de atendimento ao consumidor, para reclamações pertinentes à qualidade e segurança do produto;
- ✓ Implantação do programa de recolhimento de produtos em desacordo às normas vigentes;
- ✓ Verificação das condições de armazenamento;

- O contrato de prestação de serviços entre a Contratada e o responsável técnico deve permanecer em seu estabelecimento à disposição da autoridade sanitária.

i) Promover treinamentos periódicos 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) Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que direta ou indiretamente responsabilizem o Contratante em seus processos.

k) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

l) Em caso de dúvidas da unidade escolar ou do CPS sobre o serviço, o responsável técnico da empresa deverá orientar por escrito a conduta a ser seguida.

6.4 – Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

a) Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando o registro na ANVISA e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

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

c) Estocar os gêneros e materiais necessários à execução da prestação de serviços de nutrição e alimentação, em recintos próprios, obedecendo, no que couber, a Portaria CVS-5/13. Observar, para a prestação de serviços de nutrição e alimentação na Capital do Estado de São Paulo, além das Especificações Técnicas, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde;

d) Armazenar os 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;

e) Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros;

f) Elaborar cardápio diário completo - mensal - em consonância com **a Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios** com *per capita de* consumo e frequência de utilização (item **2.8)** e submeter à apreciação do Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização, para a devida aprovação, que deverá ser realizada no prazo máximo de 08 (oito) dias;

g) Os cardápios aprovados somente poderão ser alterados pela Contratada com anuência do Contratante após análise das motivações formais.

h) Fornecer o cardápio completo, com medidas caseiras e valor calórico total de acordo com o Modelo, para afixação em local visível ao atendimento nas dependências do Contratante;

i) Atender às solicitações de dietas especiais quando necessários, se for o caso, através de relatório e solicitação médica;

j) Controlar a qualidade da alimentação fornecida, bem como de dietas especiais, se houver, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas;

k) Manter os alimentos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 60ºC até o momento final da distribuição. Para as saladas e frutas manipuladas a temperatura deverá ser inferior a 10ºC;

l) Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, tanto nas instalações e dependências da Contratada, como nas unidades escolares indicadas pela contratante que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas para eventuais análises laboratoriais, conforme legislação vigente. A amostra coletada na unidade escolar deverá permanecer e ser armazenada na mesma, em equipamento da empresa CONTRATADA, obedecendo as exigências da legislação vigente;

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

n) Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos;

o) Desprezar, no mesmo dia, as sobras de alimentos;

p) 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, e Portaria CVS nº 5/13, adequando-o à execução da prestação de serviços de nutrição e alimentação da Unidade escolar objeto do contrato, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratada, onde a alimentação será preparada e transportada. Observar, para a prestação de serviços de nutrição e alimentação na Capital do Estado de São Paulo, além das especificações Técnicas, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde;

p1) complementarmente recomenda-se que a Contratada elabore manuais de boas práticas para cada atividade desenvolvida, de acordo com as seguintes diretrizes:

- controle do processo de produção, segundo as boas práticas e procedimentos operacionais padronizados;
- controle de situações de risco à saúde do empregado; controle de situações de risco ao meio ambiente; obrigatoriedade de informação ao consumidor.

p2) Conceitua-se como Manual de Boas Práticas o documento que descreve as operações realizadas pela Contratada, e que inclui, no mínimo, os requisitos sanitários dos edifícios, a manutenção da higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle de qualidade da água para consumo humano, o controle integrado de pragas urbanas, controle da higiene e saúde dos manipuladores e o controle e garantia de qualidade do produto final.

p3) Elaboração de Manual de Boas práticas da unidade escolar com os procedimentos operacionais padronizados (POPS). O manual de Boas Práticas a que se refere este item, deverá estar na unidade no início do contrato.

q) Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, pelo método APCC (Avaliação dos Perigos e Pontos Críticos de Controle);

r) Realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

s) 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;

t) Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

u) 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;

v) Supervisionar, nas etapas de transporte, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;

w) Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 90% (noventa por cento) - Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, por parte dos alunos, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.

x) Sob ônus da contratada, poderão ser efetuadas análises laboratoriais, contendo entre outras, determinações referentes as características sensoriais, físico-químicas,

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

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..

y) Em caso de dúvidas da unidade escolar ou do CPS sobre o serviço, qualidade da alimentação, o responsável técnico da empresa deverá orientar por escrito a conduta a ser seguida.

6.5 - Transporte

a) Transportar as refeições devidamente acondicionadas em caixa térmica hot box e em condições adequadas de higiene, temperatura e conservação até o(s) local(is) indicado(s) pelo Contratante;

b) Cada veículo deverá possuir uma tabela/planilha de controle da empresa contendo os seguintes dados referentes à:
b1) Horário de saída da refeição/preparação;
b2) Respectiva temperatura de envase de cada recipiente de transporte (hot box);
b3) Assinatura e dados do responsável pela aferição e responsável técnico;
b4) O responsável da empresa na unidade escolar, aferirá a temperatura e assinará

c) a planilha com respectivos dados da aferição.

d) Manter a quantidade de veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas;

e) Cumprir os horários de entrega das refeições estabelecidos pelo Contratante;

f) Utilizar, para o transporte de alimentação, veículos com certificado de vistoria emitido pelo Centro de Vigilância Sanitária, conforme Portarias CVS-15/91, de 07.11.91, e CVS-5/13, de 09.04.13, bem como os relativos à manutenção de higiene e de conservação;

g) Executar a higienização diária e conservação do veículo utilizado para transporte da alimentação, de acordo com a Portaria CVS-15/91, de 07.11.91 com as alterações introduzidas pela Portaria CVS-5/13, de 09.04.13. Observar, para a prestação de serviços de nutrição e alimentação na Capital do Estado de São Paulo, além das Especificações Técnicas, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde.

h) Em caso de dúvidas da unidade escolar ou do CPS sobre o serviço, o responsável técnico da empresa deverá orientar por escrito a conduta a ser seguida.

6.6 - Higienização

a) Atender ao que dispõe a Portaria CVS-5/13, de 09.04.13, referente aos Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitários em Estabelecimento de Alimentos Observar, para a prestação de serviços de nutrição e alimentação na Capital do Estado de São Paulo, além das especificações Técnicas, as obrigações da Portaria 2.619/11/SMS da Secretária Municipal da Saúde;

b) Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos;

c) A Contratada deverá instalar saboneteiras e papeleiras em pontos adequados da cozinha e abastecê-los, com produtos próprios e adequados à higienização das mãos;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

d) Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo Contratante;

e) Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos alunos, na área destinada para esse fim;

f) Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes, durante e após sua utilização, com uso de produtos registrados na ANVISA;

g) Proceder à higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das suas dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;

h) A higienização dos espaços utilizados das unidades do Contratante será de responsabilidade da Contratada, inclusive a manutenção das condições de higiene;

i) Proceder à higienização dos espaços utilizados das unidades do Contratante, inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo Contratante;

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

k) O controle integrado de vetores e pragas urbanas será realizado, sempre que necessário, por empresa qualificada com registro junto à Vigilância sanitária, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados na ANVISA.

l) O programa de controle de vetores e pragas urbanas deve contemplar todas as medidas preventivas necessárias para minimizar a necessidade da aplicação de desinfetantes domissanitários.

m) O serviço de aplicação de desinfetante domissanitário deve ser executado por empresa controladora de vetores e pragas urbanas devidamente licenciada e/ou cadastrada pela vigilância sanitária.

n) A escolha de técnicas de controle de pragas de caráter preventivo, bem como a disposição das armadilhas e iscas, é responsabilidade da empresa controladora de pragas urbanas. A Contratada deverá cumprir as recomendações contidas no relatório técnico elaborado pela empresa controladora de pragas urbanas.

o) A manipulação e aplicação de produtos desinfetantes deverá ser efetuada de modo a garantir a segurança dos produtos, dos operadores, dos usuários do serviço e do meio ambiente.

p) A Contratada deverá apresentar à autoridade sanitária, os seguintes documentos:

(i) Proposta ou contrato de serviço, elaborada pela empresa controladora de vetores e pragas urbanas, contendo, entre outras, as medidas preventivas a serem adotadas pela Contratada e relatório técnico de visita.

(ii) Certificado ou Comprovante de Execução do Serviço, contendo as informações:

- identificação completa da empresa aplicadora;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

- número da licença de funcionamento;
- identificação da empresa usuária do serviço;
- execução do serviço;
- produtos utilizados, informando:
  - número do registro na ANVISA;
  - composição e concentração;
  - quantidade aplicada;
  - indicações para uso do médico, informando o grupo químico, a ação tóxica, o antídoto e o tratamento adequado; pragas alvo.

(iii) assinatura do Responsável Técnico e inscrição no Conselho Regional de Classe.

r) A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela Contratada;

s) Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá:
- Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;
- Barba e bigode raspados diariamente;
- Não aplicar maquiagem em excesso;
- Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte ou base;
- Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- Manter os sapatos e botas limpos;
- Não devem manipular alimentos, os funcionários que apresentam patologias ou lesões de pele, mucosas e unhas, feridas ou cortes nas mãos e braços, infecções oculares, pulmonares ou orofaríngeas e infecções/infestações gastrintestinais agudas ou crônicas. O funcionário deverá ser encaminhado para exame médico e tratamento, e afastado das atividades de manipulação de alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde;
- Manter a higiene adequada das mãos;
- Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de Acordo com a Portaria nº 930 de 27/08/92- ANVISA;
- Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem frequente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;
- Não usar joias, bijuterias, relógio, aliança e outros adereços;
- Não utilizar telefones celulares ou qualquer outro eletrônico durante a realização das atividades pertinentes ao serviço contratado.

t) Destaca-se a higiene das mãos, cujos procedimentos devem estar afixados, em locais estratégicos e de forma visível.

u) Os antissépticos utilizados devem ter registro na ANVISA

v) O empregado deve lavar as mãos sempre que:
(i) iniciar ou trocar de atividade;
(ii) chegar ao trabalho;
(iii) utilizar os sanitários
(iv) tossir, espirrar ou assoar o nariz;
(v) usar esfregões, panos ou materiais de limpeza;

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

(vi) recolher lixo e outros resíduos;
(vii) tocar em sacarias, caixas, garrafas e sapatos;
(viii) tocar em alimentos não higienizados ou crus;
(ix) pegar em dinheiro;
(x) houver interrupção do serviço;
(xi) antes de vestir as luvas descartáveis.

w. Utilizar utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos. Observar que a produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação.

x. Não permitir a presença de animais domésticos na área de serviço ou nas imediações.

y. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do Contratante ou da Contratada. Para proceder às suas funções, os visitantes devem estar devidamente paramentados com uniforme fornecido pela Contratada, como: avental, rede ou gorro para proteger os cabelos. Os visitantes não devem tocar nos alimentos, equipamentos, utensílios ou qualquer outro material interno do estabelecimento. Não devem comer ou fumar durante a visita. Não devem entrar na área de manipulação de alimentos, os visitantes que estiverem com ferimentos expostos, gripe, ou qualquer outro quadro clínico que represente risco de contaminação.

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

aa. 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.

bb. Em caso de dúvidas da unidade escolar ou do CPS sobre o serviço, o responsável técnico da empresa deverá orientar por escrito a conduta a ser seguida.

6.6.1 Higienização das Instalações:

a) O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água;
b) Realizar polimento nas bancadas, cubas, mesas de apoio e portas;
c) Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas e colmeias do sistema de exaustão da cozinha;
d) O quadro, apresentado a seguir, exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela Contratada nos processos operacionais de higienização na Unidade de Alimentação e Nutrição:

LOCAL	FREQUENCIA	PRODUTOS
Pisos e ralos	Diariamente e sempre que necessário	Detergente caustico e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Azulejos	Diário e mensal	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

Janelas, portas e telas	Mensalmente ou de acordo com a necessidade	Detergente neutro
Luminárias, interruptores,	De acordo com a	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a
LOCAL	**FREQUENCIA**	**PRODUTOS**
Tomadas e teto	Necessidade	200 ppm de cloro ativo
Bancadas e mesas de apoio	Após utilização	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Tubulações externas	Bimestral	Detergente neutro e hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo
Caixa de gordura	Mensal ou conforme a natureza das atividades	Esgotamento, desengordurante próprio
Tubulações internas	Semestral	Desengraxante e desincrustante
Sanitários e vestiários	Diariamente e conforme a necessidade	Detergente neutro e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo

6.6.2 - Higienização dos equipamentos e utensílios:

a) Todos os equipamentos, utensílios ou materiais deverão ser higienizados diariamente, após o uso e semanalmente com detergente neutro, desincrustante, quando for o caso, o enxágue final deverá ser feito com hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo.

b) Os equipamentos e utensílios, carrinhos de transporte e de distribuição deverão ser higienizados diariamente;

c) As panelas, assadeiras de alumínio, tampas e bandejas, sempre que estiverem amassadas, deverão ser substituídas a fim de evitar incrustações de gordura e sujidade;

d) Os utensílios, equipamentos e o local de preparação dos alimentos deverão estar rigorosamente higienizados antes e após a sua utilização. Deverá ser utilizado detergente neutro, e após enxágue pulverizar com uma solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro;

e) Após o processo de higienização, os utensílios e equipamentos devem permanecer cobertos com filme ou saco plástico transparente em toda a sua extensão ou superfície;

f) Remover o lixo em sacos plásticos e resistentes e devidamente vedados, sempre que necessário;

g) Utilizar pano de limpeza de boa qualidade como do sistema “cross hatch“. Deverá ser desprezado após sua utilização.

h) O quadro apresentado a seguir exemplifica e especifica os procedimentos básicos de boas práticas de higienização que deverão ser seguidos pela Contratada nos processos operacionais de higienização na Unidade de Alimentação e Nutrição:

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	FREQUÊNCIA	PRODUTOS
Pratos, talheres, bandejas	Após o uso	Detergente sanitizante, secante.
Placas, formas, assadeiras, etc.	Após o uso	Detergente neutro e desinfetante

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

(lavagem manual)		clorado a 200 ppm
Fritadeira	Diária e após o uso	Desincrustante e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Chapa	Após o uso	Desincrustante e desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Fogão	Diário e após o uso	Desincrustante
Forno	Diário e após o uso	Desincrustante
Carrinhos de transporte em geral	Diário e após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Placas de corte de polietileno	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Máquinas (moedor de carne, cortador de frios, liquidificadores, batedeiras, amaciador de carnes e outros)	Após o uso	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS	**FREQUÊNCIA**	**PRODUTOS**
Balanças	Antes e após o uso	Desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Refrigeradores e Câmaras Frigoríficas (se houver)	Diária e semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Freezer	Diário, semanal e mensal	Detergente neutro, desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Prateleiras de apoio	Semanal ou antes, se necessário	Desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Palletes	Mensal	Desinfetante clorado a 200 ppm de cloro ativo
Caixas de polietileno e grades	Diário e semanal	Detergente neutro, desinfetante clorado e desincrustante
Exaustão (colmeias, coifas) telas	Semanal	Desincrustante, detergente neutro e desinfetante clorado
Depósito de lixo	Diário, no início de cada turno	Sacos plásticos, desincrustante, detergente cáustico e quaternário de amônio a 4000 ppm

6.6.3 Embalagens:
As embalagens deverão ser lavadas em água corrente, antes de serem armazenados sob refrigeração (sacos de leite e garrafas) e deverão ser identificadas quanto à composição do produto, data de fabricação, lote, data de validade e nome do produto.

6.6.4 Controle Microbiológico*:*

CEETEPSDCI202269950
Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

a) É de responsabilidade da Contratada executar e manter o controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos a alunos, através do método "APCC " (Análise dos Pontos Críticos de Controle).

b) Deverão ser coletadas diariamente pela Contratada amostras de todas as preparações fornecidas, as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para colheita e transporte das amostras.

c) Encaminhar periodicamente, amostras de alimentos ou preparações servidas aos alunos para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras devem ser colhidas, responsabilizando-se (a Contratada) pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante e entregar os resultados à nutricionista do Contratante.

d) Coletar a cada 06 (seis) meses, a água utilizada na Unidade de Alimentação e Nutrição e encaminhar para análise microbiológica, a fim de monitorar a potabilidade.

e) O Laboratório será de livre escolha da Contratada, porém o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim realizar as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos.

6.7 - **Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho.**

a) Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo Contratante e legislação específica, quando do acesso às suas dependências;

b) Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante relativos à engenharia, segurança, medicina e meio ambiente do trabalho e desenvolvimento sustentável, especialmente nos termos da Lei nº 12.300, de 16 de março de 2006 que institui a política estadual de resíduos sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 54.645, de agosto de 2009; cumulada com a Lei nº 13.798, de 9 de novembro de 2009, que implementou a Política Estadual de Mudanças Climáticas – PEMC, regulamentada pelo Decreto nº55.947, de 24 de junho de 2010, naquilo que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

b) Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

c) Apresentar, quando solicitada, comprovação do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que forem exigidos pela

d) respectiva legislação, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o conteúdo mínimo

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

determinado pelas Normas Regulamentadoras nº 1, 7 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

e) Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

6.8 - Responsabilidade Civil

a) A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao 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 o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

6.9 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS- ESPECÍFICAS

A contratada, além de atender as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal no12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos promovendo o desenvolvimento sustentável, especialmente nos termos da Lei nº 12.300 de 16 de março de 2006, que institui a política estadual de resíduos sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 54.645, de agosto de 2009; cumulada com a Lei nº 13.798, de 9 de novembro de 2009, que implementou a Política Estadual de Mudanças Climáticas – PEMC, regulamentada pelo Decreto nº 55.947, de 24 de junho de 2010, naquilo que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, deverá observar:

uso racional da água 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;

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

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

c1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

c2) 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).

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

- Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha.
- Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
- Interromper algum serviço, para conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.
- Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal.

c3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando-a com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

1. Lavagem de folhas e legumes:
   - Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
   - Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
   - Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 ppm);
   - Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;
   - Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
   - Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
   - Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).
2. Manter a torneira fechada quando:
   - Desfolhar verduras e hortaliças;
   - Descascar legumes e frutas;
   - Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
   - Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.; - Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.
3. Outras práticas:
   - Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%,
   - Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
   - Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
   - Não utilizar água para descongelar alimentos;
   - Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva; - Jogar os restos ao lixo.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual nº 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 Contratada 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 ocupados e acender apenas as luzes necessárias;

i) Efetuar manutenção dos equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

j) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

k) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

b) 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, saladas e frutas.

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

d) 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";

e) 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.;

f) A Nutricionista da Contratada deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;

g) 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 ao Contratante a aprovação de tais substituições;

h) As refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação do Contratante, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização;

i) Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:

I. Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;

II. Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilize 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas nesta água por 30 minutos.

Obs.: Nunca as deixe de molho após cortadas ou descascadas.

III. Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;

IV. Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;

V. Cozinhe 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) Recomenda-se a implantação de Programa Interno de Separação de Resíduos Sólidos;

b) Quando implantado, pela Contratada, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes 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).

Os recipientes adequados para a coleta seletiva são:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)
- lixo não reciclável (recipiente branco)

c) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, 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 Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal 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 do 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 a utilização de produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

CONTROLE DE EMISSÃO DE POLUENTES

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

a) Utilizar para transporte dos alimentos e das refeições veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental;
b) Realizar manutenções periódicas nos veículos utilizados para transporte de alimentos ou refeições (corretiva e preventiva);

CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

a) Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, 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 de o 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 COCÇÔES

a) Em conformidade com a Lei Estadual nº12.047, 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.

7 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

7.2 Disponibilizar à Contratada espaço físico para a distribuição e porcionamento das refeições aos alunos;

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

7.4 Encaminhar à Contratada a requisição de refeições semanalmente, em tempo hábil contendo a quantificação diária da refeição a ser servida;

7.4.1. A Requisição de refeições será semanal. A unidade escolar deverá encaminhar à empresa a requisição semanal contendo a quantidade estimada para a semana subsequente, como segue:

Nome da unidade:		
Endereço:		
Empresa contratada:		Contrato n°:
N° Processo:		N° licitação:
ESTIMATIVA DE REFEIÇÕES semana de ____/____/____a ____/____/____.		
Data	Horário entrega	Estimativa n° alunos

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

Obs. Lembramos que os números acima representam a estimativa de consumidores.
A adesão depende das características sensoriais das preparações.
Para pagamento, serão consideradas somente as refeições efetivamente consumidas.

7.5. Proceder diariamente à degustação das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos alunos;

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

8 - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DA Prestação De Serviços De Nutrição E Alimentação

8.1 Ao Contratante, por intermédio do gestor, é assegurada a gestão e/ou fiscalização da prestação de serviços de nutrição e alimentação contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

a) Exercer a fiscalização da prestação de serviços de nutrição e alimentação contratados, acompanhando o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando os horários estabelecidos, as quantidades de refeições entregues, distribuídas e servidas, qualidade da refeição e a compatibilidade com o cardápio estabelecido;
b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais notificações, multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
c) Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições recebidas, mantendo o registro;
d) Realizar a avaliação diária de desempenho e qualidade da prestação de serviços de nutrição e alimentação prestado pela Contratada através de sistema próprio CPS;
e) Realizar a avaliação mensal através do sistema CPS das atividades desenvolvidas pela Contratada;
f) Aprovar as faturas da prestação de serviços de nutrição e alimentação somente das refeições efetivamente aceitas e servidas.

8.2 A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências referentes à prestação de serviços de nutrição e alimentação da Contratada, podendo:

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

8.3 A fiscalização da prestação de serviços de nutrição e alimentação pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

ADENDO

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

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 Ensino médio com habilitação Profissional – Período Integral – Mtec - PI 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.

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.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

4 - ATENDE COM FALHAS: quando o item considerado tiver sido atendido, mas existirem 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 HOUVE 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.

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.

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.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

4.2.4. 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.

4.2.5. 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)

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 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, entre outros.
- Avaliar os aspectos constantes deste instrumento de acordo com o Sistema.

6 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.1 Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato 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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

gerada pelo sistema no período, acompanhada das justificativas para os itens que receberam nota 0 (zero) ou 1 (um), para o Gestor do Contrato.

6.4 Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os quesitos da avaliação gerados durante o período, consolidar a avaliação e 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.

6.6. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.

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.
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:

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,

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

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	atro) pontos	ès) os	2 (dois) pontos	1(um) pontos	0 (zero) pontos
Adequação do veículo						
Higiene no transporte						
Segurança no transporte						
Certificações obrigatórias						

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 10ºC para saladas e frutas manipuladas, e o mínimo de 60ºC 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 TRASNPORTE.

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	**Atende**	**Atende**	**Atende**	**Não**	**Não se**	**Não**

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

quanto à entrega		**com falhas**	**com faltas**	**atende**	**aplica**	**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 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 trajes: 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 10ºC para saladas e frutas manipuladas, e o mínimo de 60ºC 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 estabelecidas no cardápio aprovado CPS e ainda, conforme a quantidade requisitada pela unidade.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

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						

7.2. Avaliação mensal de Qualidade do Fornecimento gerada pelo Sistema

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

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:

7.2.1 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-conceito3 (três)		Atende com falhas – conceito 2 (dois)		Atende com faltas – conceito 1 (um)		Não atende-conceito 0 (zero)			
				N°dia	pontos	N° dias	pontos	N° dias	pontos	N° 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.

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

ANEXO I.1

Modelo de Cardápio

Logo empresa	Cardápio mês:				
Dia da semana	**Segunda**	**Terça**	**Quarta**	**Quinta**	**Sexta**
Data					
Acompanhamento					
PC consumo/ medida caseira					
Prato Principal					
PC consumo/ medida caseira					
Guarnição					
PC consumo/ medida caseira					
Fruta/ salada					
PC consumo/ medida caseira					
VCT					
Data					
Acompanhamento					
PC consumo/ medida caseira					
Prato Principal					
PC - unidade/ medida caseira					
Guarnição					
PC consumo/ medida caseira					
Fruta/ salada					
PC consumo/ medida caseira					
VCT					
Data					
Acompanhamento					
PC consumo/medida caseira					
Prato Principal					
PC consumo/ medida caseira					
Guarnição					
PC consumo/ medida caseira					
Fruta/ salada					
PC consumo/ medida caseira					
VCT					
Data					
Acompanhamento					
PC consumo/ medida caseira					
Prato Principal					
PC consumo/ medida caseira					
Guarnição					
PC consumo/ medida caseira					
Fruta/ salada					
PC consumo/ medida caseira					
VCT					
PC CONSUMO=	**compreende a porção de alimento já preparada pronta para o consumo**				
Medida caseira=	**utensílio comumente utilizado pelo consumidor para medir alimentos**				
Responsável técnico:					**CRN**

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

TABELA DE VALORES

LOTE 27						
	UNIDADES		**QTDE DIÁRIA ESTIMADA DE REFEIÇÃO (A)**	**PRAZO ESTIMADO DE DIAS ÚTEIS (B)**	**VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO (C)**	**VALOR TOTAL CONTRATAÇÃO (D)= (A)X(B)X(C)**
1	**041 - ETEC PROF. BASILIDES DE GODOY** RUA GUAIPÁ, 678 - VILA LEOPOLDINA – SÃO PAULO/SP - CEP 05089-000 – TEL. (11) 3834-4780	1º SEM/22	418	43	**13,04**	**234.380,96**
		2º SEM/22	418	92	**13,04**	**501.466,24**
VALOR MENSAL ESTIMADO (somatória do total dos itens dividida por 06) (R$)						**122.641,20**
VALOR TOTAL DO LOTE ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (180 DIAS) (R$)						**735.847,20**

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

RESOLUÇÃO SDECTI Nº 12, DE 28-3-2014.

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

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

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

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

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

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:
a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;
b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:
a) para contratos com valor de até R$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

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

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

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

§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

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:	**CEETEPS - CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA"**
CONTRATADA:	**SERV-FOOD ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA**
CONTRATO:	**Nº 150/2022**
OBJETO:	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO AOS ALUNOS DO ENSINO TÉCNICO INTEGRADO AO MÉDIO - ETIM**

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 extraindo 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 2022

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:
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: PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SIMONATO
Cargo: Procurador
CPF: 016.606.517-00
Assinatura: PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SIMONATO:01660651700 Assinado de forma digital por PAULO HENRIQUE OLIVEIRA SIMONATO:01660651700 Dados: 2022.05.06 12:48:15 -03'00'

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Laura M. J. Laganá
Cargo: Diretora Superintendente
CPF: 005.923.818-62

Assinatura: _____

CEETEPSDCI202269950

Assinado com senha por LAURA MARGARIDA JOSEFINA LAGANÁ - Diretor Superintendente / GDS - 06/05/2022 às 17:17:39, TAMIRIS DE MACEDO COSTA - Assessor Técnico Administrativo III / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 17:38:17 e VÂNIA COELHO PEREIRA - Agente Técnico e Administrativo / UGAF/DMP/DCA - 06/05/2022 às 18:13:23.
Documento Nº: 41103755-5330 - consulta à autenticidade em
https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41103755-5330