



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

**Termo de Permissão de Uso nº 306/2022
Concorrência nº 006/2022
Processo nº 2022/09578**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, DE ÁREA LOCALIZADA NAS DEPENDÊNCIAS DA FATEC PROF. WILSON ROBERTO RIBEIRO DE CAMARGO - TATUI, DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA ESCOLAR, EM QUE COMPARECE O CEETEPS - Centro Estadual de Educação Tecnológica 'Paula Souza, NA QUALIDADE DE PERMITENTE, E A CONTIBRA RENASCER RESTAURANTE LTDA., NA QUALIDADE DE PERMISSIONÁRIO.

Aus _____ dias do mês de _____ do ano de 2022, na Cidade de São Paulo – SP, comparecem de um lado o CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA 'PAULA SOUZA', autarquia representada por sua Superintendente Professora *Laura M.J. Laganá*, R.G. nº 7.715.675-4, doravante designado PERMITENTE, e, de outro lado, a empresa CONTIBRA RENASCER RESTAURANTE LTDA., com sede Rua Gonçalo Fernandes, nº 315 – Jardim Bela Vista – Santo André/SP – CEP: 09041-410, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 02.868.103/0001-01, doravante designada PERMISSIONÁRIO, neste ato, representada pelo Senhor **MÁRCIO GUEDES TEIXEIRA**, R.G. nº 12.178.638 e C.P.F. nº 012.537.748-70, e pelos mesmos foi dito, na presença das testemunhas ao final consignadas, que, em face da adjudicação efetuada na Concorrência nº 006/2022, conforme despacho exarado a fls. 298 do Processo licitatório nº 2022/09578, ajustam, pelo presente, a outorga de permissão de uso remunerada de bem público estadual, que será regida pela Lei federal nº 8.666/93 e, no que couber, pela Lei estadual nº 6.544/89, aplicando-se, ainda, as disposições da Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

Constitui objeto deste Termo a outorga de permissão de uso remunerada de 46,33 m2 de área destinada à exploração de serviços de cantina escolar, situada nas dependências da FATEC PROF. WILSON ROBERTO RIBEIRO DE CAMARGO - TATUI, RODOVIA MÁRIO BATISTA MORI, Nº 971, JARDIM AEROPORTO – TATUI – SP, CEP: 18.280.000, TEL./FAX (15) 3205-7780, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo (Anexo I) do edital der concorrência nº 006/2022, da proposta do Permissionário e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A instalação da CANTINA ESCOLAR deverá estar concluída, pelo PERMISSIONÁRIO, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura deste termo, a partir do qual o mencionado estabelecimento deverá estar funcionando regularmente, atendendo o corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes da mencionada FATEC.





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CANTINA ESCOLAR deverá funcionar de segunda a sexta feira, no horário das 17h00 às 22h00 horas e aos sábados das 08h00 às 12h00.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O PERMISSONÁRIO se obriga a abrir a CANTINA ESCOLAR, fora do horário estabelecido no parágrafo terceiro, bem como aos finais de semana, por ocasião dos eventos que forem promovidos nas dependências da FATEC PROF. WILSON ROBERTO RIBEIRO DE CAMARGO - TATUÍ, a critério do PERMITENTE, ou ainda quando por este solicitado, desde que tais eventos e solicitações lhe sejam comunicados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas).

PARÁGRAFO QUARTA – Correrão por conta do PERMISSONÁRIO todos os custos decorrentes da instalação e funcionamento da CANTINA ESCOLAR, abrangendo, dentre outros itens, equipamentos, mobiliário, utensílios, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, seguros, alvará de funcionamento e quaisquer outras despesas inerentes à atividade exercida, ressalvado o contido na parte final do item 10 da cláusula segunda, referente à energia elétrica.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PERMISSONÁRIO:

Ao PERMISSONÁRIO, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, cabe:

- 1) Manter durante toda a vigência deste termo, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- 2) Manter no local de funcionamento da CANTINA ESCOLAR representante autorizado/preposto, credenciado por escrito junto ao PERMITENTE, para receber instruções, acompanhar as vistorias efetuadas a título de fiscalização e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 3) Providenciar o licenciamento para o funcionamento da CANTINA ESCOLAR, responsabilizando-se pelo pagamento de taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas que recaiam sobre a atividade exercida;
- 4) Cumprir a legislação e posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que digam respeito ao funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 5) Afixar, em local visível, o(s) documento(s) relativos à autorização de funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 6) Encaminhar cópia autenticada do(s) documento(s) relativos à autorização de funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 7) Promover, sem qualquer ônus para o PERMITENTE, e após prévia aprovação por parte deste do respectivo projeto, a instalação dos equipamentos, mobiliário e utensílios adequados e necessários ao funcionamento da CANTINA ESCOLAR e ao atendimento do corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes da mencionada FATEC, bens esses que serão retirados, por ele – PERMISSONÁRIO – quando do encerramento do prazo de vigência da permissão de uso;
- 8) Utilizar somente materiais de alta qualidade;





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- 9) Manter em perfeitas condições de uso e higiene as instalações, equipamentos, móveis e utensílios que digam respeito à prestação dos serviços de CANTINA ESCOLAR;
- 10) Arcar com as despesas referentes ao consumo de telefone e demais custos inerentes à atividade exercida, com exceção das despesas de luz que estarão abrangidas no valor da retribuição mensal devida ao PERMITENTE;
- 11) Identificar todos os equipamento e mobiliário de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares pertencentes ao PERMITENTE ou a terceiros;
- 12) Providenciar, sem qualquer ônus para o PERMITENTE, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, materiais e mobiliário, promovendo a sua substituição, quando necessário;
- 13) Providenciar, durante os trabalhos de manutenção corretiva, a substituição temporária do equipamento, material ou mobiliário afetado, de forma a não prejudicar o atendimento dos frequentadores da CANTINA ESCOLAR;
- 14) Responder integralmente pelos serviços oferecidos, inclusive por aqueles que, em virtude de culpa ou dolo, sejam eventualmente prestados fora do padrão de qualidade exigido ou em desacordo com as condições ora ajustadas, ficando o PERMITENTE isento de qualquer responsabilidade, seja a que título for;
- 15) Informar à área de segurança do PERMITENTE os nomes e funções dos seus empregados que estarão atuando nas dependências da CANTINA ESCOLAR;
- 16) Cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço observe os regulamentos disciplinares, de segurança e de higiene existente no local de trabalho, bem como as exigências emanadas da CIPA (Comissão interna de Prevenção de Acidentes) e, principalmente, as contidas na legislação em vigor que rege a matéria;
- 17) Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado fumar e consumir bebida alcoólica nas dependências da FATEC PROF. WILSON ROBERTO RIBEIRO DE CAMARGO - TATUI;
- 18) Afastar imediatamente das dependências qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada pelo PERMITENTE, promovendo a sua imediata substituição;
- 19) Manter pessoal habilitado, uniformizado num só padrão, devidamente identificado através de crachás;
- 20) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do PERMITENTE;
- 21) Orientar e possibilitar aos seus empregados condições de trabalho de forma a evitar risco de acidentes, responsabilizando-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros incidentes sobre a atividade exercida;
- 22) Responder pela disciplina dos seus funcionários, zelando para que mantenham o devido respeito e cortesia no trato com os colegas de trabalho e corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes que venham a frequentar a CANTINA ESCOLAR;





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- 23) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 24) Responsabilizar-se por eventuais paralisações das atividades, por parte dos seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços sem repasse de qualquer ônus ao PERMITENTE;
- 25) Evitar a circunviação desnecessária de seus empregados fora da área que lhes for destinada;
- 26) Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o trabalho;
- 27) Encaminhar prontamente ao PERMITENTE relatório informando a ocorrência de acidente de trabalho, fazendo constar o nome do funcionário, tipo de acidente e procedimento adotado;
- 28) Assegurar livre acesso à fiscalização do PERMITENTE e atender a eventuais exigências relacionadas ao objeto do presente termo, no prazo que lhe for estabelecido, bem como fornecer às informações e dados que lhe forem solicitados;
- 29) Atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 30) Responder pelos danos ou prejuízos causados ao PERMITENTE ou terceiros, decorrentes de dolo ou culpa de seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo PERMITENTE;
- 31) Dar ciência imediata e por escrito ao PERMITENTE de qualquer anormalidade que verificar durante o funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 32) Programar o recebimento dos seus fornecedores para horário que não prejudique o atendimento dos frequentadores da CANTINA ESCOLAR;
- 33) Acompanhar e manter os fornecedores de produtos e materiais na área destinada ao respectivo recebimento;
- 34) Praticar preços compatíveis com os do mercado;
- 35) Afixar em local visível a tabela de preços dos produtos e serviços;
- 36) Devolver a área objeto da permissão no mesmo estado em que a recebeu;
- 37) Apresentar a comprovação do faturamento bruto mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PERMITENTE:

O PERMITENTE obriga-se a:

- 1) Possibilitar aos técnicos e empregados do PERMISSONÁRIO acesso às áreas que digam respeito aos serviços de CANTINA ESCOLAR, observadas as normas de segurança interna;





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- 2) Prestar aos empregados do PERMISSONÁRIO as informações e esclarecimentos eventualmente solicitados, relativos ao funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 3) Exercer a fiscalização dos serviços de CANTINA ESCOLAR, por intermédio de comissão ou servidor designado para tal finalidade, na conformidade da cláusula quarta.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

O PERMITENTE exercerá a fiscalização dos serviços de CANTINA ESCOLAR, por intermédio de comissão ou servidor designado para tal finalidade, mediante vistorias periódicas e extraordinárias, com vista a verificar o atendimento regular e adequado, dentre outros, dos seguintes itens:

- 1) Qualidade, higiene e conservação dos produtos oferecidos;
- 2) Pontualidade no cumprimento dos horários fixados;
- 3) Estado dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços de CANTINA ESCOLAR;
- 4) Quantidade e qualificação dos funcionários do PERMISSONÁRIO;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A realização das vistorias deverá ser registrada no livro diário e as anotações pertinentes deverão ser rubricadas pelos prepostos do PERMITENTE e do PERMISSONÁRIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A comissão ou servidor incumbido da fiscalização dos serviços de CANTINA ESCOLAR comunicará o gestor do contrato, no âmbito administrativo, as eventuais irregularidades constatadas para as providências pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA RETRIBUIÇÃO MENSAL DEVIDA PELO PERMISSONÁRIO E DO SEU REAJUSTE:

O PERMISSONÁRIO depositará mensalmente, na conta nº 100872-2, aberta em nome do PERMITENTE no Banco do Brasil S.A., agência nº 1897-X, a quantia de R\$ 3.150,00 (três mil, cento e cinquenta reais), ou 10% do valor do faturamento bruto, prevalecendo o maior valor, a título de retribuição pecuniária pela permissão de uso da área destinada à CANTINA ESCOLAR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O primeiro pagamento deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do presente termo de permissão de uso, e, os demais, em igual dia dos meses subsequentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária, (calculada pela UFESP), bem como juros moratórios, nos termos do artigo 395 do Código Civil, juros esses à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pró-rata tempore*, em relação ao atraso verificado, nos termos do Decreto Estadual nº 32.117, de 10 de agosto de 1990.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor da retribuição mensal será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do termo de permissão de uso, mediante a aplicação do IPC-PIPE, da Fundação de Pesquisas Econômicas, ou outro índice que vier a ser adotado pelo Estado de São Paulo.





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

PARÁGRAFO QUARTO – A demora na instalação e início do funcionamento da CANTINA ESCOLAR não isentará o PERMISSONÁRIO do pagamento do valor devido a título de retribuição mensal, no prazo e condições indicados nesta cláusula, sem prejuízo das sanções cabíveis na espécie;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:

O presente termo de permissão de uso terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente permissão de uso será reavaliada a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, reconhecendo-se à PERMITENTE o direito de revoga-la, caso não mais subsistam os motivos que justificaram a sua outorga; ou por qualquer outra razão, ela não mais atenda à conveniência e oportunidade deste CEETEPS.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A revogação da permissão, nos moldes descritos no item 8.6. do edital, não gerará à PERMISSONÁRIA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A presente permissão é realizada a título precário, qualificado e remunerado, não gerando qualquer direito, sendo revogável a qualquer tempo e “ad libitum” da Administração Estadual, obrigando-se o PERMISSONÁRIO a restituir as áreas, em perfeita ordem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação que reclamar esta restituição, sem direito a qualquer pagamento ou indenização, seja a que título for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio estadual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A prática dos atos previstos nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/1993 ou nos artigos 80 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/1989 ficará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a Unidade Contratante;
- b) Multa:
 - b.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da permissão de uso;
 - b.2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato do contrato no caso de inexecução total ou parcial sobre o valor da parcela não cumprida da permissão de uso.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PERMISSONÁRIA ressarcir os prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção do item “c”.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1.993, e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 6.544, de 1999.





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

PARÁGRAFO SEGUNDO – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à PERMITENTE, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PERMISSONÁRIA.

PARÁGRAFO QUARTO – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outras, e, o seu pagamento, não exime o PERMISSONÁRIO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, nem impedirá que o PERMITENTE revogue a permissão de uso ou imponha as demais sanções que se mostrarem cabíveis na espécie.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

A garantia da execução contratual deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no Preâmbulo deste instrumento

CLÁUSULA NONA – DA REVOGAÇÃO:

A violação pelo PERMISSONÁRIO das obrigações e condições estabelecidas neste termo acarretará a revogação de pleno direito da presente permissão de uso, independentemente de interpelação ou notificação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula sétima.

PARÁGRAFO ÚNICO – A não restituição imediata da área pelo PERMISSONÁRIO, tanto nas hipóteses supracitadas como na do parágrafo terceiro da cláusula sexta, caracterizará esbulho possessório e ensejará a sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a liminar.

CLÁUSULA DECIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

É defeso ao PERMISSONÁRIO ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados no presente termo sendo igualmente vedada a sublocação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Fica ajustado, ainda que:

I – Consideram-se partes integrantes do presente termo de permissão, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital da Concorrência nº 006/2022 e seus anexos;
- b) A PROPOSTA apresentada pelo PERMISSONÁRIO; e
- c) A Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014.

II – Aplicam-se às omissões deste termo de permissão as disposições da Lei federal nº 8.666/93, da Lei estadual nº 6.544/89, no que couber, e as demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

III – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste termo de permissão de uso, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo. E, por estarem o PERMITENTE E PERMISSIONÁRIO devidamente ajustados e de acordo, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos diretos, na presença das testemunhas abaixo identificadas:

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

LAURA M. J. LAGANÁ
Diretora Superintendente


MÁRCIO GUEDES TEIXEIRA
Sócio

TESTEMUNHAS:

Nome
RG

12.178.638-
Nome
RG





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

I OBJETO

1.1. Constitui o objeto a permissão de uso remunerada de área específica destinada a exploração de cantina escolar, situada nas dependências da FATEC “prof. Willson Roberto Ribeiro de Camargo” de Tatuí.

II LOCAL

2.1. A FATEC está localizada na Rodovia Mário Batista Mori, nº 971, Jardim Aeroporto – Tatuí – SP, CEP: 18.280.000, e o local destinado a exploração de cantina escolar, encontra-se devidamente indicado e descrito no respectivo Croqui ou Planta baixa.

III HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

3.1. A cantina escolar deverá funcionar de Segunda à Sexta-feira no horário das 07:30 às 22:30 horas e aos sábados das 07:30 às 12:30 horas.

3.2. Fica estabelecido que as refeições deverão ser servidas nos seguintes horários:

Almoço

Segunda à sexta-feira: 11:30 às 14:00 horas.

Sábado: 11:00 às 12:30 horas.

Jantar

Segunda à sexta-feira: 18:00 às 20:00 horas.

3.3. As quantidades de alunos por período, na data da contratação são:

Manhã: 588 alunos.

Tarde: 662 alunos.

Noite: 1040 alunos.

Total: 2.290 alunos.

3.3.1. As quantidades de alunos poderão sofrer alteração no decorrer do contrato.

3.4. O PERMISSONÁRIO se obriga a abrir a cantina escolar fora do horário estabelecido no subitem 3.1 deste item III, bem como finais de semana, por ocasião dos eventos que forem promovidos nas dependências da Unidade de Ensino, à critério do PERMITENTE, ou ainda





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

quando por este solicitado, desde que tais eventos e solicitações lhe sejam comunicados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

3.4.1 Os horários poderão ser eventualmente alterados, desde que haja concordância entre PERMITENTE e PERMISSIONÁRIO.

3.4.1.1 Os responsáveis por cursos de extensão, cursos conveniados e por outros eventos que vierem a ocorrer na Unidade de Ensino deverão organizar o horário das refeições, fora daqueles determinados no subitem 3.1 deste item III.

3.5 O acesso de funcionários do PERMISSIONÁRIO à cantina escolar, fora dos horários de funcionamento normal compreendidos no subitem 3.1 do item III, será permitido somente pelo prazo máximo de 02 (duas) horas, estando adstrita ao local destinado a cantina escolar, estando estes sob a responsabilidade e controle do PERMISSIONÁRIO.

3.6 Os fornecedores de mercadoria destinadas ao abastecimento da cantina escolar, deverá obedecer ao período compreendido dentre 07:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira para carga e descarga de mercadoria. O descarregamento será realizado no mesmo endereço.

IV PRAZO PARA INSTALAÇÃO DA CANTINA

4.1 A instalação da cantina escolar deverá ser concluída pelo PERMISSIONÁRIO, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do termo, a partir do qual o mencionado estabelecimento deverá funcionar regularmente, atendendo aos discentes, docentes e funcionários e demais pessoas eventualmente visitantes da Unidade de Ensino.

V INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

5.1 Caberá ao PERMISSIONÁRIO o fornecimento de todo o equipamento necessário ao perfeito funcionamento da atividade desenvolvida (equipamentos, insumos, móveis, utensílios e utilidades) nada havendo a ser fornecido pelo PERMITENTE correndo a cargo do permissionário todas as despesas;

5.2 Todo e qualquer reparo ou conserto das instalações ou equipamentos correrá à conta do permissionário;

5.3 O PERMISSIONÁRIO se responsabiliza pela aquisição e armazenamento adequado de todos os produtos alimentícios e materiais necessários à prestação dos serviços de alimentação aos frequentadores da cantina escolar, inclusive materiais higiênicos e bacteriológicos, correndo por conta do PERMISSIONÁRIO as respectivas despesas;



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

5.4 O PERMISSONÁRIO não deverá estocar qualquer material combustível e/ou explosivo tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás, etc;

VI ALIMENTOS E MATERIAIS EMPREGADOS NA SUA PREPARAÇÃO

6.1 Serão servidos lanches, sucos, vitaminas, café (opção de café expresso), leite, chocolate, salgadinhos, refrigerantes, balas e frutas da época de boa qualidade, de acordo com a Tabela Abaixo.

| BEBIDAS |
|---------------------------------|
| Refrigerante lata 350 ml |
| Suco (caixinha) 200 ml |
| Tampico 450ml |
| Água 450 ml |
| Água com gás 450ml |
| Café expresso 50 ml |
| Capuccino 100 ml |
| Chocolate quente 100 ml |
| Café com leite 70 ml |
| Achocolatados 200ml |
| SUCOS NATURAIS E FRUTAS |
| Sucos em geral |
| Sucos especiais (leite) |
| Frutas diversas |
| SALGADOS |
| Coxinha 140 gr |
| Empada 90 gr |
| Esfiha - frango 90 gr |
| Esfiha - carne 90 gr |
| Kibe 100 grs |
| Risoles 150 gr |
| Pastel 90 gr |
| Pão de queijo 90 gr |
| Pastelão de Frango/carne 150 gr |
| Croquete Calabresa/carne |
| Baguete natural |
| Lanche Natural |
| Lanche Mortadela |
| Lanche no prato |
| X-salada |

Handwritten signature



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

| |
|--------------------------------|
| X-Burger |
| X-Frango |
| Cachorro Quente |
| Bauru |
| Misto |
| Pão com manteiga |
| SNACKS E DOCES |
| Bolos, tortas, moues e etc |
| Salgadinhos (industrializados) |
| Chocolates |
| Balas diversas |

6.1.1 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

6.1.1.1 Preparação dos alimentos

6.1.1.1.1 Todas as preparações deverão ser feitas com óleos vegetais de milho ou soja.

6.1.1.1.2 A qualidade deverá ser mantida para qualquer que seja o tipo de alimento.

6.1.1.1.3 No preparo dos alimentos não poderá ser utilizado qualquer tipo de substância estranha, como "SALITRE" ou "BICARBONATO DE SÓDIO", para rapidez no preparo, ou melhor, apresentação.

6.1.1.1.4 Na elaboração dos cardápios deverá ser observado o limite mínimo de 1.400 calorias/refeição dentro de uma composição racional de nutrientes.

6.1.1.2. Cardápio da refeição básica

6.2.1.1.1 O Cardápio Diário deverá ser constituído de arroz, feijão, prato principal, guarnição e salada.

6.2.1.1.2 No cardápio em que constar macarrão como prato principal (lasanha, ravioli, spaguetti, etc), arroz e feijão são dispensáveis.

6.2.1.1.3 Os cardápios em que o prato principal for dobradinha ou peixe, deverá ser oferecida uma opção, como ex.: bife de carne bovina ou ovo.

6.2.1.1.4 Pelo menos duas vezes por semana deverá constar do cardápio pratos especiais, como: feijoada, virado a paulista, peixe ou massa (do tipo lasanha, ravioli).



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

6.2.1.1.5 O PERMISSONÁRIO poderá servir gratuitamente suco ou sobremesa (gelatina, sagu, arroz doce, frutas, etc) que deverão ser fixos no cardápio.

6.2.1.1.6 O cardápio poderá sofrer alterações caso haja falta de qualquer um de seus componentes no mercado e neste caso, a Unidade de Ensino deverá ser notificada com antecedência.

6.1.2 COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO:

6.1.2.1 Destacamos, a seguir, as quantidades de cada tipo de alimento, em gramas, crus e limpos:

| COMPONENTES | PORCIONAMENTO/GRAMAS |
|---|----------------------|
| Arroz Agulhinha | 100 - 120g |
| Feijão | 50 g |
| PRATO PRINCIPAL: | |
| Carne bovina magra | 120g |
| Carne bovina gorda | 150g |
| Carne Suína | 140g |
| Carne de peixe | 130g |
| Carne de aves | 200 g |
| Massas (Lasanha, Canelone, etc) | 200 g |
| GUARNIÇÃO: | |
| legumes/verduras cozidas | 120g |
| Purê | 120g |
| Farofa | 120g |
| Polenta | 120g |
| Fritas | 120g |
| Suflê | 120g |
| SALADAS: | |
| 1 tipo de verdura (alface, agrião, rúcula, espinafre, etc.) | 20g |
| 1 tipo de legume (brócolis, abobrinha, cenoura, couve, beringela, etc.) | 30 - 70 g |






**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

6.1.2.2 Para que o Cardápio mantenha a qualidade, nutrientes e calorias necessárias para uma boa alimentação, deverá ser contratado, pela concessionária, profissional legalmente habilitado.

6.1.3 RECURSOS HUMANOS

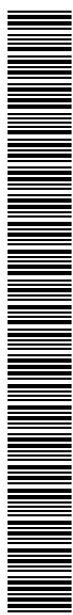
6.1.3.1 A equipe necessária aos trabalhos a serem desenvolvidos na cantina escolar será contratada pelo permissionário.

6.1.3.2 O PERMISSONÁRIO, na prestação dos seus serviços, deverá dar cumprimento a todos os itens constantes no edital, e todos os seus anexos, e no Contrato para que os objetivos propostos por esta Comissão sejam atingidos.

VII BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS ESPECÍFICAS

7.1 USO RACIONAL DA ÁGUA

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados do PERMISSONÁRIO, esperadas com essas medidas;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Identificar pontos de uso, hábitos e vícios de desperdício de água;
- c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.
- c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:
- o 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;
 - o Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;
 - o Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
 - o Limpar aves e carnes numa vasilha chela de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
 - o Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;



Administração Central
Gabinete da Superintendência

- Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta;
- Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens;
- Deixar carnes salgadas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal;
- Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.

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

1) Lavagem de folhas e legumes:

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

2) Manter a torneira fechada quando:

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





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

3) Outras práticas:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
- Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantidade necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos no lixo.

7.1.1 EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

- 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);
- 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;
- Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc.) realizada nas dependências do PERMITENTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- 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;
- 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;
- Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- Comunicar ao PERMITENTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- j) Sugerir, ao PERMITENTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- k) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo PERMITENTE;
- m) O PERMISSONÁRIO deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

7.1.2 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS

- a) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO, 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;
- b) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO 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;
 - b1) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;
- c) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO se obriga a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";
- d) Enriquecer os Cardápios com as idelas de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;
- e) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;
- f) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos;
- g) Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

- 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;
- 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;
- Nunca as deixe de molho depois de cortadas ou descascadas;
- Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
- Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;
- Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

7.1.3 PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

- 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).





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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

- vidro (recipiente verde)
 - plástico (recipiente vermelho)
 - papéis secos (recipiente azul)
 - metais (recipiente amarelo)
- c) Quando implantadas pelo PERMITENTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, do PERMISSONÁRIO deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, 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.

7.1.4 PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

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

7.1.5 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 do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

7.1.6 DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCÇÕES

- a) Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, o Permissionário 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.

VIII HIGIENE PESSOAL E GERAL

B. Atender rigorosamente às determinações constantes do PROTOCOLO SANITÁRIO INSTITUCIONAL COVID-19 para o retorno às atividades presenciais nas Etecs, Fatecs e Administração Central, que poderá ser acessado através do link:

https://www.cps.sp.gov.br/wp-content/uploads/sites/1/2021/11/protocolo_versao_asscom_11-12.pdf

8.1 HIGIENE PESSOAL

Nas atividades diárias o funcionário do PERMISSONÁRIO deverá:

- a) Usar trajes limpos e identificar-se com crachá da empresa;
- b) Se do sexo masculino fazer a barba diariamente;
- c) Usar desodorante inodoro e bem suave;
- d) Conservar as unhas curtas e limpas;
- e) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- f) Higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de antissepsia – de acordo com as regras aprovadas pela Vigilância Sanitária;
- g) Quando necessário fazer uso de luvas;
- h) Evitar mascar goma;
- i) Usar os cabelos cobertos por redes ou tocas;

8.1.2 ENQUANTO DURAR A PANDEMIA

- a) Uso de máscaras cobrindo nariz e boca,
- b) Distanciamento físico,
- c) Higienização das mãos,
- d) Desinfecção das superfícies de toque frequente



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

8.2 HIGIENE GERAL

- a) Proibir o compartilhamento de talheres, pratos ou copos, bem como alimentos. Todos os alunos, funcionários e professores deverão utilizar copos ou garrafas individuais com a identificação do usuário. Ao final do período, os objetos de uso pessoal deverão ser levados para casa para higienização;
- b) Exigir o uso de máscara pelos funcionários, docentes e alunos, que devem retirá-la apenas no momento da refeição, seguindo o armazenamento adequado e o correto manuseio e descarte, se for o caso;
- c) Disponibilizar água e sabão ou álcool em gel 70% na entrada do refeitório e orientar os alunos, professores e funcionários a higienizarem as mãos ao entrar e sair do refeitório;
- d) Priorizar, sempre que possível, refeições empratadas ao invés do self-service;
- e) Responsabilizar-se pela manutenção de higiene diária das dependências, às suas expensas;
- f) Utilizar detergentes neutros e, após enxaguar, pulverizar solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ou álcool a 70%GL;
- g) Tomar medidas pertinentes com vista a impedir a presença de animais domésticos na área de serviços ou nas imediações;
- h) Realizar desinsetização e desratização em dias e horários compatíveis com a não interrupção das atividades normais da cantina, sempre que solicitadas pelo PERMITENTE, utilizando produtos que possuam registro no Ministério da Saúde, dependendo tais serviços de autorização expressa e por escrito do PERMITENTE;
- i) Manter, por conta própria, as áreas e instalações rigorosamente limpas e arrumadas, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos em perfeitas condições de uso e dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene;
- j) Proceder à higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo ser utilizado produto químico nocivo ao ser humano;
- k) Recolher diariamente, nos horários previamente estabelecidos, ou quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares e lixo das dependências utilizadas, acondicionando-os em sacos plásticos e estes em recipientes fechados e removê-los para local de coleta indicado pela Administração;
- l) Adotar práticas de reciclagens;
- m) Observar a legislação ambiental e normas sanitárias vigentes;

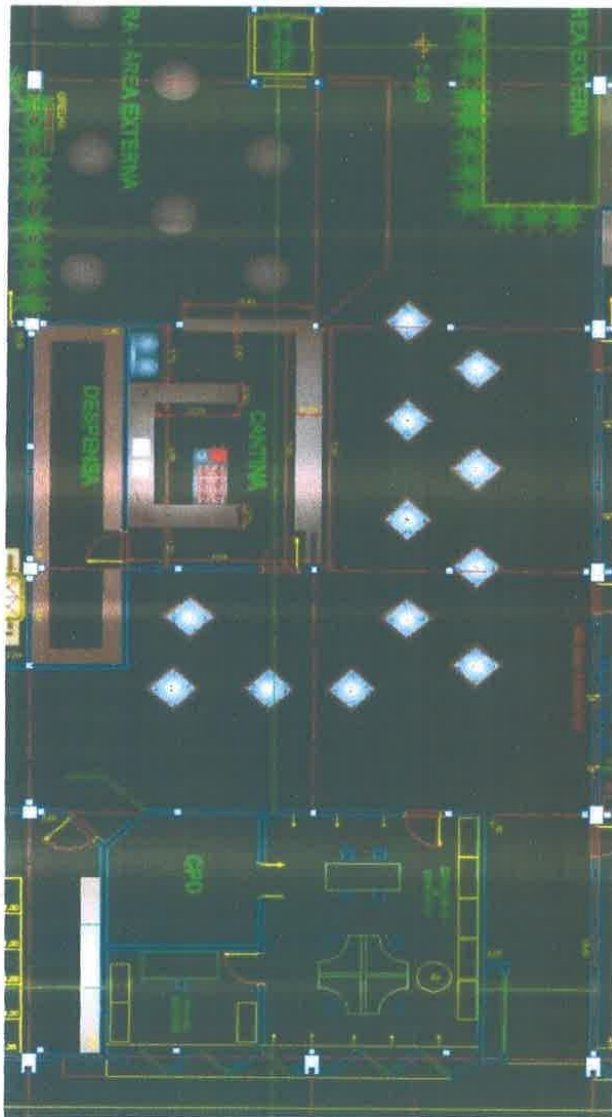
8.3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) É proibido fumar em qualquer dependência ou local da FATEC;
- b) É vedada a comercialização de medicamentos, cigarros e similares, ou quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação, ficando proibida a utilização da área para qualquer outra atividade, como sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;
- c) É vedada a venda de bebidas alcoólicas;



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

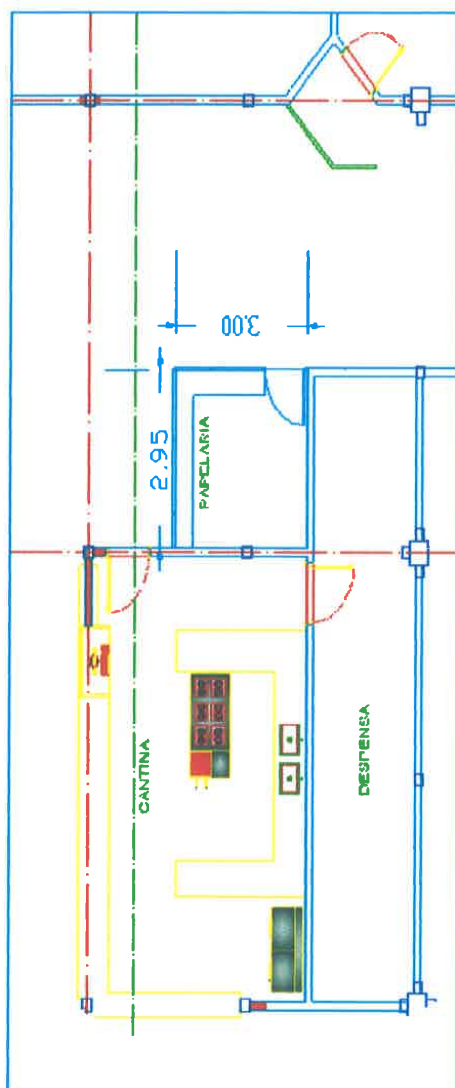
(CROQUI OU PLANTA BAIXA DO LOCAL ONDE SERÁ INSTALADA A CANTINA ESCOLAR)



(Handwritten signature)



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DA CANTINA ESCOLAR

Informamos que o local destinado à instalação da cantina encontra-se disponível nas seguintes condições:

A área comercial destinada a receber o serviço de cantina mede 4,83m x 7,30m, perfazendo 35,33m², mais outra área adjacente utilizada de despensa medindo 10,70m x 2,38m, perfazendo 25,50m², a dimensão total da área a ser utilizada é de 60,83m². Situada no hall do Prédio 2, ao lado da reprografia e próxima à escada de acesso ao segundo piso. Possui a rede elétrica dotada de tomadas compatíveis à instalação dos equipamentos necessários e parte hidráulica em perfeitas condições de uso. O piso é de revestimento cerâmico, as paredes azulejada e pia, todos em perfeita condições. Possui, também, sanitários próximos.





Administração Central
Gabinete da Superintendência





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014. (*)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

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

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

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

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

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





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

§ 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.





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

(CROQUI OU PLANTA BAIXA DO LOCAL ONDE SERÁ INSTALADA A CANTINA ESCOLAR)

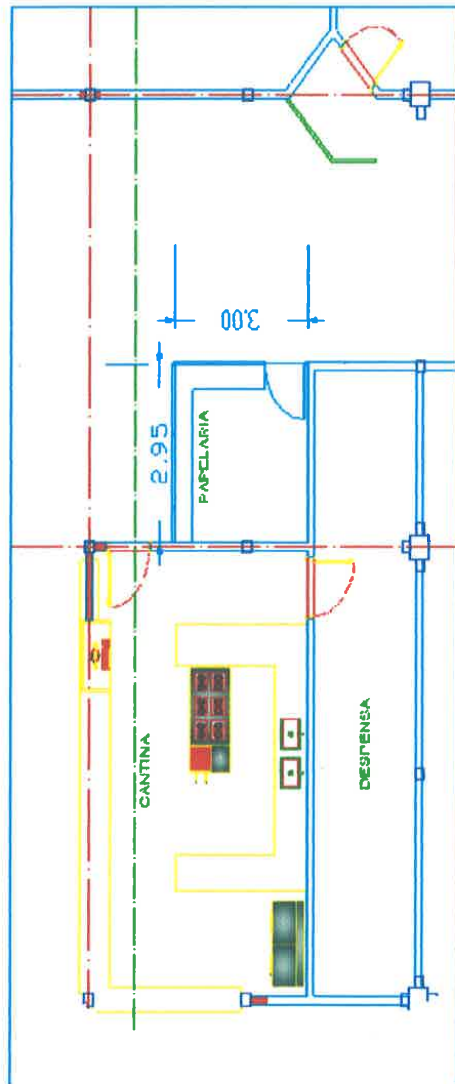


psl



CEETEPSDC|2022|185085

**Administração Central
Gabinete da Superintendência**



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DA CANTINA ESCOLAR

Informamos que o local destinado à instalação da cantina encontra-se disponível nas seguintes condições:

A área comercial destinada a receber o serviço de cantina mede 4,83m x 7,30m, perfazendo 35,33m², mais outra área adjacente utilizada de despensa medindo 10,70m x 2,38m, perfazendo 25,50m², a dimensão total da área a ser utilizada é de 60,83m². Situada no hall do Prédio 2, ao lado da reprografia e próxima à escada de acesso ao segundo piso. Possui a rede elétrica dotada de tomadas compatíveis à instalação dos equipamentos necessários e parte hidráulica em perfeitas condições de uso. O piso é de revestimento cerâmico, as paredes azulejada e pia, todos em perfeita condições. Possui, também, sanitários próximos.



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**



[Handwritten signature]





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014. (*)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

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

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

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

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

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



**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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.

§ 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.





**Administração Central
Gabinete da Superintendência**

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 de sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE - 1, de 22 de fevereiro de 1994.

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

