

Administração Central  
Gabinete da Superintendência

Termo de Permissão de Uso nº 215/2023  
Concorrência nº 001/2023  
Processo nº 2023/01793  
Processo no SEI nº 136.00001371/2023-96

*Termo de permissão de uso remunerada, de área localizada nas dependências da FATEC ARARAQUARA, 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 empresa 30.793.532 ANDERSON GRECCO DA ROCHA, na qualidade de permissionário.*

Aos 27 dias do mês de julho do ano de 2023, 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 e CPF nº 005.923.818-62, doravante designado PERMITENTE, e, de outro lado, a empresa 30.793.532 ANDERSON GRECCO DA ROCHA, com sede na Avenida Engenheiro Domingos Ferrari Junior, N° 40, Parque Residencial Iguatemi, Araraquara/SP- CEP:14808-211 inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 30.793.532/0001-94, doravante designada PERMISSÃO, neste ato, representada pelo Senhor Anderson Grecco da Rocha, R.G. nº 8.151.949 e C.P.F. nº 226.407.953-48, e pelos mesmos foi dito, na presença das testemunhas ao final consignadas, que, em face da adjudicação efetuada na **Concorrência nº 001/2023**, conforme despacho exarado a fls. 351 do **Processo licitatório nº 2023/01793**, 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 230,00 m<sup>2</sup>** de área destinada à **exploração de serviços de cantina escolar**, situada nas dependências da **FATEC ARARAQUARA, RUA PRECIDE SCARPINO MARTIM, Nº 126 – JARDIM SANTA CLARA/ARARAQUARA, TEL./FAX (16) 3339-7841**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo (Anexo I) do edital der

*Anderson*

Administração Central  
Gabinete da Superintendência

concorrência nº 001/2023, da proposta do Permissionário e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A instalação da CANTINA ESCOLAR deverá estar concluída, pelo PERMISSONÁRIO, no prazo de **10 (dez) 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CANTINA ESCOLAR deverá funcionar de Segunda à Sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 18:00 às 22:00 horas, e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas.

**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 ARARAQUARA**, 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;

*Assessor*

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 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;
- 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;

*Anderson*

Administração Central  
Gabinete da Superintendência

- 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 ARARAQUARA**;
- 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;
- 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 circulação desnecessária de seus empregados fora da área que lhes for destinada;

*Assinatura*

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 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:



Administração Central  
Gabinete da Superintendência

- 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;
- 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\$ 1.750,00



Administração Central  
Gabinete da Superintendência

(mil e setecentos e cinquenta reais), 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-FIPE, da Fundação de Pesquisas Econômicas, ou outro índice que vier a ser adotado pelo Estado de São Paulo.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A demora na instalação e início do funcionamento da CANTINA ESCOLAR não isentará o PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIA 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 PERMISSSIONÁRIO 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



Administração Central  
Gabinete da Superintendência

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.

**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



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

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.

**CLAÚSULA 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 PERMISSIONÁRIO 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 PERMISSIONÁRIO, 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 PERMISSIONÁRIO 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 001/2023 e seus anexos;
- b) A PROPOSTA apresentada pelo PERMISSIONÁRIO; 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.

*Anderson*

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 direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas:



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



**Nome:** Anderson Grecco da Rocha  
**Cargo:** Proprietário  
**CPF:** 226.407.958-48

Testemunhas:



**Nome:** Liciandra Do Nascimento Costa  
**Cargo:** Diretora de Serviço  
**CPF:** 369.680.048-10



**Nome:** Naiane Santos Maciel  
**Cargo:** Assessor Técnico Administrativo II  
**CPF:** 068.695.425-46

Administração Central  
Gabinete da Superintendência

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO

<b>I</b>	<b>OBJETO</b>
----------	---------------

**1.1.** Constitui o objeto a permissão de uso remunerada de área específica destinada a exploração de cantina escolar, situada nas dependências da FATEC Araraquara.

<b>II</b>	<b>LOCAL</b>
-----------	--------------

**2.1.** A FATEC está localizada na Rua Precide Scarpino Martim, nº 126 – Jardim Santa Clara/Araraquara, e o local destinado a exploração de cantina escolar, encontra-se devidamente indicado e descrito no respectivo **Croqui ou Planta baixa**.

<b>III</b>	<b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</b>
------------	---------------------------------

**3.1.** A cantina escolar deverá funcionar de Segunda à Sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 18:00 às 22:00 horas, e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas.

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

**Quantidade de alunos matriculados por período:**

Matutino: 155 alunos;  
Noite: 417 alunos;  
Total: 572 alunos.

**3.2.1** As quantidades de alunos com Frequência atestada por período, na data da contratação são:

Matutino: 155 alunos;  
Noite: 417 alunos;  
Total: 572 alunos.

**3.2.2** As quantidades de alunos poderão sofrer alteração no decorrer da permissão de uso.

**3.3.** 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 quando por este solicitado pelo PERMITENTE, comunicados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**3.3.1** Os horários poderão ser eventualmente alterados, desde que haja concordância entre PERMITENTE e PERMISSONÁRIO.



Administração Central  
Gabinete da Superintendência

**3.3.1.1** 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.

**3.4** O acesso de funcionários do PERMISSSIONÁRIO 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 PERMISSSIONÁRIO.

**3.5** Os fornecedores de mercadoria destinadas ao abastecimento da cantina escolar, deverá obedecer ao período compreendido dentre 08 às 12 horas de segunda a sexta-feira para carga e descarga de mercadoria. O descarregamento será realizado no endereço Rua Precide Scarpino Martim, nº 126 – Jardim Santa Clara/Araraquara.

<b>IV</b>	<b>FÉRIAS ESCOLARES</b>
-----------	-------------------------

**4.1** De acordo com o calendário escolar, os meses de férias serão janeiro e julho, portanto haverá redução do número de usuários que efetivamente utilizam os serviços de permissão de uso.

<b>V</b>	<b>PRAZO PARA INSTALAÇÃO DA CANTINA</b>
----------	---

**5.1** A instalação da cantina escolar deverá ser concluída pelo PERMISSSIONÁRIO, no prazo de até 10 (dez) 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.

<b>VI</b>	<b>INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</b>
-----------	-----------------------------------

**6.1** Caberá ao PERMISSSIONÁRIO 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;

**6.2** Todo e qualquer reparo ou conserto das instalações ou equipamentos correrá à conta do PERMISSSIONÁRIO;



Administração Central  
Gabinete da Superintendência

6.3 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;

6.4 O PERMISSIONÁRIO não deverá estocar qualquer material combustível e/ou explosivo tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás e etc.

6.5. A montagem do espaço para o serviço de cantina escolar, bem como a instalação dos equipamentos, mobiliários e utensílios necessários ao bom funcionamento dos serviços a serem desenvolvidos nos espaços concedidos ficarão sob a responsabilidade do PERMISSIONÁRIO.

6.6. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

6.7. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

6.8. Proibido processo de fritura com óleo, sendo: com uso de frigideiras, tachos de frituras, chapas ou outros equipamentos, que tenham a necessidade de sistema de exaustor de ar.

**VII ALIMENTOS E MATERIAIS EMPREGADOS NA SUA PREPARAÇÃO**

7.1 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	Salgados e Lanches	Doces
- Refrigerante: Lata (350 ml), Copo (300 ml), Garrafa (600 ml), Garrafa Pet (2 L).	- Salgados fritos/assados: Coxinha, Kibe, Risole, Esfiha, Empada, e etc.  - Salgadinhos industrializados: Pacote pequeno	- Chocolates; - Balas; - Chicletes; - Pão de mel; e - Sorvete

*Anderson*

Administração Central  
Gabinete da Superintendência

<p><b>- Suco sabores:</b> Natural (sem adição de água) copo (300 ml) e/ou jarra (1L), Caixinha (200 ml), Garrafa (450 ml), Lata (350 ml), Caixinha (1 L)</p>	<p><b>- Lanches:</b> Natural, Misto Quente, Cachorro Quente. <b>- Torta salgada cortada em pedaços:</b> De liquidificador e Massa podre. <b>- Pizza cortada em pedaços:</b> <b>- Pão de queijo:</b> Mini e grande <b>- Pão com manteiga:</b> <b>- Frutas:</b> Maçã, Pera, Melancia cortada em pedaços, Uva, Morango, Etc.</p>	
<p><b>- Vitaminas:</b> Frutas com adição de leite e frutas com adição de água</p>	<p><b>- Água:</b> Copo (200 ml) e Garrafa (510 ml).</p>	
<p><b>- Achocolatado:</b> Caixa (200 ml)</p>	<p><b>- Bolo cortado em pedaços:</b> Chocolate, cenoura e limão</p>	
<p><b>- Chá sabores:</b> Xícara grande</p>		
<p><b>- Leite com café:</b> Xícara pequena, média e grande.</p>		
<p><b>- Leite com chocolate:</b> Xícara pequena, média e grande.</p>		
<p><b>- Café expresso e café coado:</b> Pequeno, médio e grande</p>		

### 7.1.3 RECURSOS HUMANOS

**7.1.3.1** A equipe necessária aos trabalhos a serem desenvolvidos na cantina escolar será contratada pelo PERMISSONÁRIO.

**7.1.3.2** 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.

## VIII BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS ESPECÍFICAS

### 8.1 USO RACIONAL DA ÁGUA

Anderson

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 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:
- Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma;
  - Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;
  - Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
  - Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água 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 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;



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

- 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 no lixo.

### 8.1.1 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 do PERMITENTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

*A. D. Souza*

Administração Central  
Gabinete da Superintendência

- d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- i) Comunicar ao 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;
- 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.

### 8.1.2 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 as 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](http://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

*Andresson*

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";

- d) Enriquecer os Cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;
- e) A Nutricionista 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:
  - 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.

### **8.1.3 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

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

aconicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel;

- Espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

## **2) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo 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.

### **8.1.4 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

*Anderson*

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

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 PERMISSIONÁRIO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

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

#### **8.1.6 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.

### **IX HIGIENE PESSOAL E GERAL**

#### **9.1 HIGIENE PESSOAL**

Nas atividades diárias o funcionário do PERMISSIONÁRIO 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;

#### **9.2 HIGIENE GERAL**

- a) Responsabilizar-se pela manutenção de higiene diária das dependências, às suas expensas;

*Anderson*

Administração Central  
Gabinete da Superintendência

- b) Utilizar detergentes neutros e, após enxaguar, pulverizar solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ou álcool a 70°GL;
- c) Tomar medidas pertinentes com vista a impedir a presença de animais domésticos na área de serviços ou nas imediações;
- d) Realizar desintetização 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;
- e) 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;
- f) Proceder à higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo ser utilizado produto químico nocivo ao ser humano;
- g) 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;
- h) Adotar práticas de reciclagens;
- i) Observar a legislação ambiental e normas sanitárias vigentes;

### 9.3 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;

X	DAS INSTALAÇÕES
---	-----------------

**10.1.** O PERMISSONÁRIO se obriga a explorar a área cedida para prestar os serviços rigorosamente de acordo com as normas regidas por este Edital e seus anexos, e demais normas legais pertinentes.

**10.2.** As adaptações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços, desde que mantidos os padrões de acabamento do espaço cedido, serão realizadas pelo PERMISSONÁRIO sem que caiba, ao término do Contrato, ressarcimentos quaisquer ou indenizações pelas adaptações realizadas; sendo que as adaptações e modificações deverão ser submetidas, em projeto à apreciação para a devida aprovação. É de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora, inclusive a mão-de-obra especializada e treinada.

*Assassin*

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

**10.3.** O PERMISSIONÁRIO deverá manter em excelente estado de conservação e em perfeitas condições de arquitetura, acabamento, instalações elétricas, hidráulicas das áreas de permissão de uso.

**10.4.** Após o término da vigência do Contrato, o espaço deverá ser entregue de acordo com as condições recebidas ou com a das alterações aprovadas.

**XI DA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO LOCAL**

**11.1.** Ficará a cargo do PERMISSIONÁRIO a manutenção e limpeza da área que deverá ter a devida condição de limpeza e higiene, devendo providenciar diariamente;

**11.1.1.** Varrição de áreas de ocupação externas e internas;

**11.1.2.** Limpeza geral dos equipamentos e utensílios;

**11.1.3.** Limpeza adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo.

**11.2.** O PERMISSIONÁRIO deverá fornecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plástico no interior, para toda a área desta permissão de uso, de acordo com as normas de coleta seletiva;

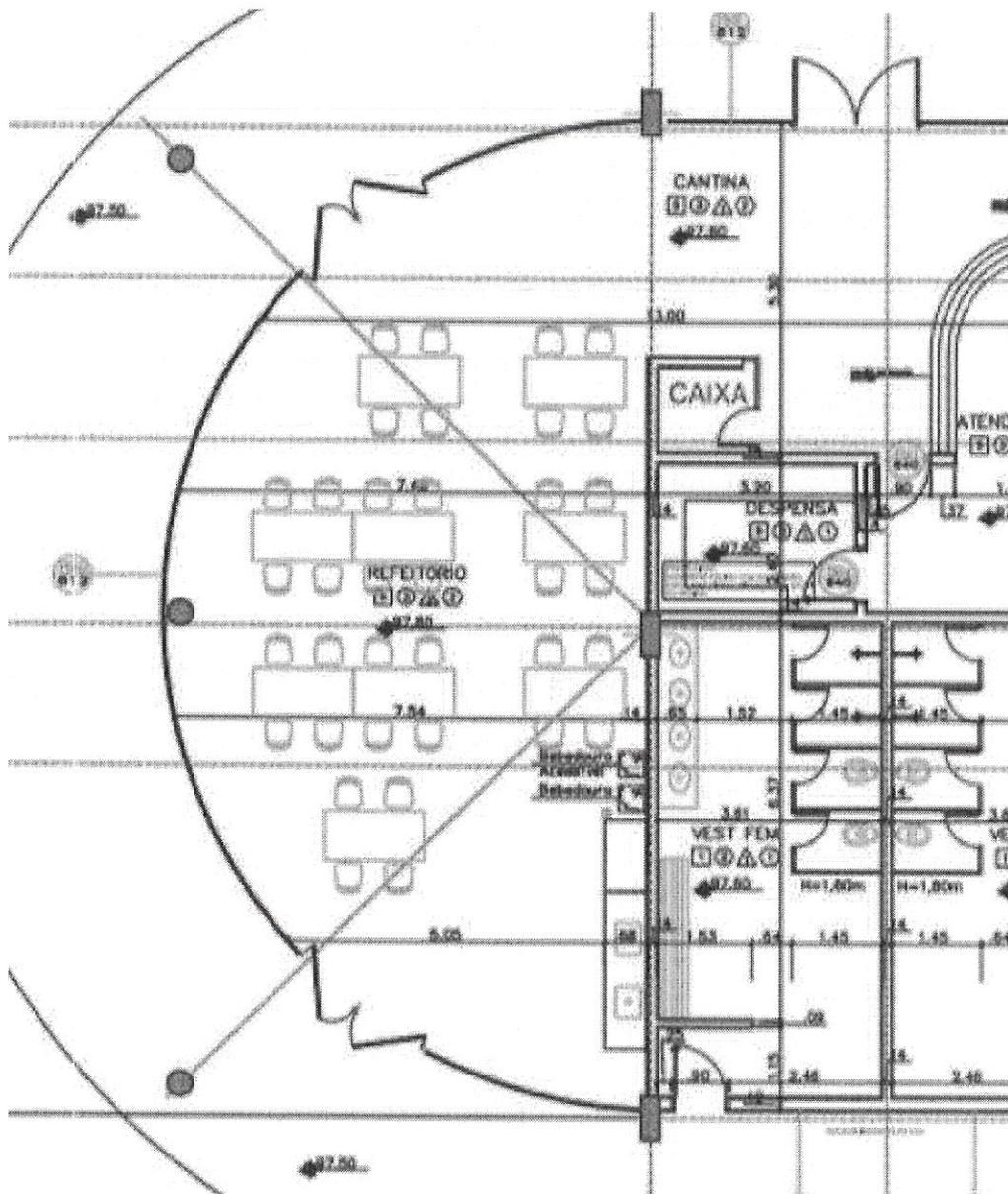
**XII DA EQUIPE DE TRABALHO**

**12.1** A equipe de trabalho que ficará responsável pelo bom andamento dos serviços de cantina, será por conta da PERMISSIONÁRIA, e o seu quantitativo deverá ser suficiente para executar o atendimento dentro do horário de funcionamento pré-estabelecido, sem que haja transtornos.



Administração Central  
Gabinete da Superintendência

CROQUI OU PLANTA BAIXA DO LOCAL QUE SERÁ INSTALADO A CANTINA ESCOLAR



Anderson

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:

- O funcionamento da parte elétrica e hidráulica encontra-se em perfeito estado;
- Pisos em ótimo estado;
- Dispensa com prateleiras de concreto, balcão de atendimento, duas pias em granito;
- O refeitório contém 08 mesas, cada uma com 04 cadeiras, bebedouro em inox, micro-ondas, em ótimo estado;
- Local encontra-se em ótimo estado.

*Anderson*

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.



**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

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

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

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

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:  
a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

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

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

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

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

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

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:  
a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

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

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

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

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

§ 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.

*Andersen*

**Administração Central  
Gabinete da Superintendência**

§ 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.

