



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICOS SANITÁRIAS ADEQUADAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA ESTADUAL, CONTRATADOS SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° XXX/XXXX

PROCESSO n° XXXX/XXXX/XXXX

OFERTA DE COMPRA N° XXXXXXXXXXXXX

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: XX/XX/XXXX

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/XXXX às XX:XX min

A **Diretoria de Ensino- Região de xxxxxxxx**, por intermédio do(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, Dirigente Regional de Ensino, RG n° xxxxxxxx e CPF n° xxxxxxxx, por força do Decreto Estadual n° 57.141, de 18 de julho de 2011, usando a competência delegada pelos artigos 3° e 7°, inciso I, do Decreto Estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8°, do Decreto Estadual n° 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a xxxxxxxxxxxxxxxx, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICOS SANITÁRIAS ADEQUADAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA ESTADUAL**, contratados sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal n° 10.520/2002, pelo Decreto Estadual n° 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/1993, do Decreto Estadual n° 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Pública Estadual, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este edital como **Anexo I.**

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados pelo agrupamento de um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- 2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- 2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;
- 2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção “CAUFESP”), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGAO–ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

3.2. Os preços, **mensais e totais estimados** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em **junho de _____**.

3.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data de sua apresentação.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

b) Comprovação de boa situação financeira através dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais deverão ser individualmente, maiores ou igual que 1,0 (um) resultantes das fórmulas constantes do Anexo VII – Análise Econômico-Financeira do Balanço, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.1) no caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.2) as sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;

4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração do Estado de São Paulo, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.5**, afirmando que disponibilizará a equipe técnica, operacional e administrativa do licitante, com a quantificação e qualificação das funções compatíveis com o objeto ora licitado, e fornecerá a relação dos componentes da equipe quando da contratação.

4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Nutricionistas, em conformidade com a Lei Federal 6.583/1978, regulamentada pelo Decreto Federal 84.444/1980, em plena validade.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades alimentações servidas por dia, durante o prazo de vigência do contrato e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.2.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes a 50 % (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

4.1.5.2.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.2.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

4.1.5.2.1.2: Para a comprovação dos quantitativos exigidos será considerado o número de alimentação servidas por dia, independente da metodologia de remuneração utilizada na contratação.

4.1.5.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato;

4.1.5.2.3. Os atestados descritos no item 4.1.5.2. deverão ser registrados no Conselho Regional de Nutricionistas para comprovação de aptidão para desempenho de atividades nas áreas de alimentação e nutrição, em conformidade com a Resolução CFN 510/2012, do Conselho Federal de Nutricionistas.

4.1.5.2.4. Caso a licitante seja vencedora de mais de um lote, deverá comprovar o quantitativo mínimo exigido para cada lote com atestados de capacidade Técnica distintos, ou seja, o atestado apresentado para um lote não poderá ser utilizado para os demais.

4.1.5.3. A proponente deverá apresentar “Atestado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do **Anexo VI**.

4.1.5.3.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.3.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ocorrer de acordo com agendamento a ser efetuado previamente nas próprias Unidades Escolares, cujos telefones constam do **Anexo VII - Relação das Escolas**, com a Equipe de Gestão Escolar, e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das xxx às xxx horas.

4.1.5.3.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

4.1.5.3.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.1.5.3.5. A proponente não poderá pleitear, em hipótese alguma, modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o local em que serão executados os serviços.

4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e comprovações elencadas no item 4.1.4 e no item 4.1.5 deste Edital, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

c) que por ação da licitante ofertante apresentem quaisquer símbolos, marcas ou outros elementos, na proposta ofertada ou em seus respectivos anexos, que permitam ou possibilitem a identificação do licitante que a apresentou;

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ _____ (_____) e incidirá sobre **valor total do lote.**

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do CADTERC; quando inexistentes tais valores, será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro por meio do chat eletrônico. Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, a documentação a que se refere o item 4.1.4 e o item 4.1.5 deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
- f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no item 4.1.2 deste Edital, excetuada a alínea “d”, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 6.1, o Pregoeiro informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no endereço da unidade promotora da licitação, indicado no preâmbulo deste Edital.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, observados os prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição na forma prevista no item 6.1 importará a decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão e propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.7. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

6.7 A adjudicação será feita por lotes, conforme detalhamento constante do Termo de Referência.

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



(A DIRETORIA DE ENSINO DEVERÁ UTILIZAR O ITEM 6.7 CONFORME O TERMO DE REFERENCIA.)

7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O objeto desta licitação deverá ser executado nas unidades escolares, jurisdicionadas à Diretoria de Ensino Região de xxxxxxxxxx, em conformidade com as especificações constantes na **Relação das Escolas – Anexo VII e Termo de Referência - Anexo I**, integrantes deste edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

8.2. A execução dos serviços deverá ter início na data indicada no termo de contrato.

9. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 11.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observando-se os itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital.

11.1.5. Constitui também condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, a indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- a) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do item 5.9;
- b) for convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1, 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5.
- c) recusar-se a assinar o contrato; ou
- d) for proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

11.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.3.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e itens 6.1 a 6.7, todos deste Edital.

11.4. Ficam vedadas a transferência e a subcontratação no todo e em parte dos serviços.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução cuja cópia constitui **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

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

12.4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção,

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.2.2. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;

13.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

13.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

13.3. A cobertura prevista no item 13.2 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

13.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

13.5. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste item, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 13.2 e 13.3 deste Edital.

13.6. No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 13.1.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

13.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

13.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.8.1. Caso fortuito ou força maior;

13.8.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

13.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.10. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.

14. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”.

14.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação;

15.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.7. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

15.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram o presente Edital:

Anexo I Termo de Referência;

 Anexo 1 – Relação de unidades escolares a serem atendidas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Anexo 2 – Inventário da unidade escolar – equipamentos e utensílios de mesa e cozinha disponibilizados para uso

Anexo 3 – Pequenos reparos prediais nas dependências da cozinha e despensa

Anexo 4 – Sistemática para controle e avaliação de desempenho dos serviços contratados

Anexo 5 – Demonstrativo de formação de preços (DFP)

Anexo 6 – Roteiro para elaboração do manual de boas práticas na prestação de serviço de alimentação escolar

Anexo II Modelo de Planilha de Proposta;

Anexo III Modelos de Declarações;

Anexo III.1 – a) Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

b) Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;

c) Declaração de Atendimento às Normas Relativas a Saúde e Segurança do Trabalho;

Anexo III.2 – Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção;

Anexo III.3 – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo III.4 – Declaração de que tomou conhecimento da íntegra do Termo de Referência;

Anexo III.5 – Declaração de Disponibilização de Equipe Técnica;

Declaração de que disponibilizará equipe técnica e fornecerá a relação quando da contratação;

Anexo IV Cópia da Resolução SE nº 33, de 1º de abril de 2003;

Anexo V Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI Modelo de Atestado de Visita Técnica;

Anexo VII Análise Econômico-Financeira do Balanço;

Local, _____ de _____ de 20XX.

Dirigente de Ensino



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Pública Estadual

CONTEÚDO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA
3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
4. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE
8. PRAZO DE EXECUÇÃO
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ANEXOS

ANEXO 1 – RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES A SEREM ATENDIDAS

ANEXO 2 – INVENTÁRIO DA UNIDADE ESCOLAR – EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE MESA E COZINHA DISPONIBILIZADOS PARA USO

ANEXO 3 – PEQUENOS REPAROS PREDIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DA COZINHA E DESPESA

ANEXO 4 – SISTEMÁTICA PARA CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

ANEXO 5 – DEMONSTRATIVO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (DFP)

ANEXO 6 – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR



1. INTRODUÇÃO

1.1. O Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, é um programa estratégico do Ministério da Educação e tem por objetivos fornecer aos alunos de toda a educação básica (educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos) matriculados em escolas públicas, filantrópicas e em entidades comunitárias, alimentação que atenda suas necessidades nutricionais durante o período letivo, com nutrientes adequados à faixa etária escolar; contribuir para a formação de práticas alimentares saudáveis por meio de ações de educação alimentar e nutricional; proporcionar o bem estar indispensável ao bom rendimento escolar, além de colaborar para a redução da evasão e repetência.

1.2. No Estado de São Paulo, a Secretaria de Estado da Educação, executa o PNAE por meio da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares – CISE, por meio do – Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno - DAAA, com o apoio do Departamento de Suprimentos e Licitações - DESUP, responsável por orientar tecnicamente a contratação de empresas para a **prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Pública Estadual**, conforme detalhado neste Termo de Referência.

Definições dos Termos Técnicos:

- **A.P.P.C.C.** - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle;
- **CENUT** – Centro de Serviço de Nutrição;
- **CEPAE** – Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar;
- **CISE** – Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares;
- **DAAA** – Departamento de Alimentação e Assistência do Aluno;
- **DESUP** – Departamento de Suprimentos e Licitações;
- **DE** – Diretoria de Ensino;
- **EPI** – Equipamento de Proteção Individual;
- **GUIA DE REMESSA - GR** – Documento emitido pelo DAAA com a relação de produtos a serem entregues nas Unidades Escolares com suas respectivas quantidades;
- **LANCHE** - Conjunto de preparações composto por preparações lácteas, suco, biscoito, pão ou similar, servidos como café da manhã, merenda inicial, lanche da tarde ou lanche noturno;
- **MBP** – Manual de Boas Práticas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- **PAE** – Programa de Alimentação Escolar do Estado de São Paulo;
- **PÁTIO COMPARTILHADO** - Espaço utilizado de forma compartilhada pela Unidade Escolar tanto para o consumo de refeições como para a realização de outras atividades;
- **PER CAPITA ALUNO** – Quantidade de alimento necessária por aluno;
- **PNAE** – Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- **POP** – Procedimento Operacional Padronizado - Procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos;
- **PVPS** – Primeiro que vence, primeiro que sai;
- **REBLAS** - Rede Brasileira de Laboratórios Analíticas em Saúde;
- **RT** - Responsável Técnico
- **REFEIÇÃO** – Conjunto de preparações composto por uma base energética (arroz/macarrão/massa de torta etc) e uma base proteica (carne bovina/frango/suína/pescado), que pode ser acompanhado por feijão, sobremesa e/ou saladas;
- **REFEITÓRIO** - Espaço da Unidade Escolar destinado ao consumo de refeições;
- **REGISTRO** - Anotação de um ato, em planilha ou outro documento, apresentando a data e identificação do funcionário responsável pelo seu preenchimento;
- **SAESP2** - Sistema de Alimentação do Estado de São Paulo;
- **SEE** – Secretaria de Estado da Educação de São Paulo;
- **UE** – Unidade Escolar.



2. OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. Este termo de referência tem como objeto a contratação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas aos alunos regularmente matriculados na Rede Estadual de Ensino, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, incluindo:

- a) Fornecimento de mão de obra treinada para a execução de todas as atividades de recebimento, armazenamento e higienização de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição aos alunos, higienização de utensílios, equipamentos e instalações das cozinhas e despensas das unidades escolares - UEs e supervisão das atividades relacionadas;
- b) Fornecimento de todos os insumos de limpeza, higienização, descartáveis e equipamentos necessários para o pleno funcionamento das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e despensa), bem como a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados no serviço de alimentação, manutenção e pequenos reparos prediais (anexo 3) responsabilizando-se também pelo abastecimento e despesas com consumo de gás.
- c) Registros e controles, de forma compartilhada com a UE referente ao estoque de alimentos, a quantidade de alimentações servidas, conforme periodicidade definida no Manual de Boas Práticas - MBP, respeitando os procedimentos operacionais padronizados - POPs e outros necessários para a execução das atividades.

NOTA: O fornecimento de gêneros alimentícios é de responsabilidade exclusiva da Contratante.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação de serviços envolve **todas as etapas** do processo de operacionalização e distribuição da alimentação, conforme o padrão estabelecido pelas normas legais vigentes, número de refeições preparadas e/ou servidas, bem como os respectivos horários de funcionamento, observando-se, ainda, as ações de planejamento, organização, coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação dos serviços de alimentação escolar executados no âmbito do PNAE.

3.2. Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente e com as responsabilidades inerentes ao processo de implantação de alimentação saudável nas escolas, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

3.3. A equipe operacional de cada UE deverá contar com um líder de equipe, designado pela Contratada, responsável por monitorar o preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura e registrar as informações solicitadas pela supervisão, visando o atendimento adequado e satisfatório.

3.4. A supervisão global dos serviços por agrupamento de escolas, ficará sob a responsabilidade de nutricionista habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), designado pela Contratada, apoiará tecnicamente a UE, reportando-se à Diretoria de Ensino - DE, seguindo os parâmetros descritos no **item 5.4.4.**

3.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá realizar todas as atividades necessárias para uma eficiente execução do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

3.5.1. Programação das atividades diárias e necessárias ao atendimento ao PAE, de acordo com cardápio elaborado e fixado pelo DAAA;

3.5.2. Elaboração e cumprimento de MBP com POPs, seguindo a Portaria CVS nº 05, de 9 de abril de 2013 e, para exclusivamente para as UEs situadas no Município de São Paulo, seguir a Portaria 2619/2011-SMS, além das demais normas técnicas e sanitárias vigentes, assinado por nutricionista habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN). O MBP deve ser elaborado para cada uma das UEs de acordo com o padrão estabelecido pelo anexo 06 e encaminhado para apreciação e aprovação da Gestão do Contrato, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias** corridos do início da prestação dos serviços, para prévia aprovação. No caso de não aprovação do MBP apresentado, a Contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para adequá-lo e reapresentá-lo;

3.5.3. Acompanhar a Direção da UE na recepção e armazenamento dos alimentos perecíveis e não perecíveis adquiridos pela SEE, de acordo com as normas fixadas pelo Contratante, atestando sua qualidade e quantidade, observando as orientações do Fiscal do Contrato da UE onde o serviço é prestado, observando também:

- a) O Cronograma Anual de Distribuição de Alimentos fornecido pelo DAAA para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios perecíveis e não perecíveis, a serem utilizados e armazenados pela Contratada na UE;
- b) A conferência quantitativa dos itens recebidos de acordo com as especificações da Guia de Remessa - GR, anotando diretamente no verso de todas as vias da GR quaisquer irregularidades na entrega;
- c) A conferência qualitativa dos itens recebidos de acordo com o MBP, anotando diretamente no verso de todas as vias da GR quaisquer irregularidades e informando o Controle de Qualidade do DAAA;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- d) O encaminhamento da GR para a assinatura do responsável;
- e) O correto armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios, em conformidade com as orientações do DAAA e MBP;
- f) A manutenção dos locais de armazenamento de alimentos em condições adequadas de uso, em conformidade com legislação vigente;
- g) O controle e registro diário dos estoques de gêneros e produtos alimentícios nas UEs, que deverá ser informado ao Fiscal do Contrato para lançamento no Sistema de Alimentação do Estado de São Paulo - SAESP2.

3.6. Pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos nas instalações das UEs, observando:

- a) O planejamento para o pré-preparo, preparo e cocção das refeições, de acordo com cardápio fixado pelo DAAA e na quantidade necessária ao número de comensais, conforme as quantidades de alimentos retiradas de estoque diariamente, sempre respeitando o per capita aluno estabelecido pelo DAAA;
- b) O preparo da alimentação adequada do ponto de vista higiênico sanitário e sensorial;
- c) O registro de retirada diária de todos os produtos utilizados no preparo dos alimentos;
- d) A preparação de dietas especiais, mediante solicitação formal da Direção da UE, após orientação e autorização do SEE;
- e) A mensuração da temperatura das preparações, após o preparo e até o momento final da distribuição, registrando os resultados conforme MBP;
- f) O adequado manuseio e higienização dos alimentos, de modo a garantir os padrões de qualidade e atender às normas técnicas e sanitárias vigentes e MBP;
- g) O fornecimento de gás para a cocção das refeições;
- h) A coleta e armazenamento de amostra diária da alimentação preparada em cada período de atendimento, na forma estabelecida pelo MBP, para eventuais análises laboratoriais, sendo responsabilidade da Contratada a aquisição de todos os itens necessários para este procedimento, tais como sacos de amostra, luvas descartáveis, fita adesiva, álcool e tesoura;
- i) A realização, quando requisitado pela administração, a suas expensas, de análise microbiológica de amostras de todos os produtos que compõem o cardápio de um dia de uma UE definida pela Diretoria de Ensino - DE e/ou DAAA. As análises deverão ser realizadas em laboratórios habilitados segundo a legislação, credenciado pela Rede Brasileira de Laboratórios Analíticas em Saúde - REBLAS, e disponibilizadas para o Gestor e Fiscal do Contrato da Unidade Escolar;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- j) A realização quando requisitado pela administração, a suas expensas, de coleta e análise da qualidade e potabilidade das amostras de água colhidas na UE, em laboratórios habilitados, em conformidade com o disposto na Lei Estadual nº 3718 de 19/01/1983 e Portaria MS nº. 2914 de 12/12/2011, para os testes abaixo relacionados, devendo os resultados das análises serem disponibilizados para o Gestor e Fiscal do Contrato da Unidade Escolar:
- Escherichia coli;
 - Coliformes totais;
 - Turbidez;
 - Cloro residual;
 - PH;
 - Padrões organolépticos e de Potabilidade.
- k) Os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos constante no MBP/POP, ressaltando que vegetais crus e frutas deverão ser submetidos ao processo de desinfecção com solução clorada (hipoclorito de sódio), com registro na ANVISA, de acordo com as normas vigentes, adquirido às suas expensas;
- l) A manutenção dos alimentos na temperatura adequada, até o momento final da distribuição, conforme legislação e MBP/POP;
- m) As atividades executadas nas dependências utilizadas pela Contratada (cozinha/dispensa/refeitório) devem ser realizadas de forma a evitar a contaminação cruzada;
- n) O descongelamento de alimentos deve ser efetuado de acordo com as normas estabelecidas em legislação vigente e MBP;
- o) Os alimentos em descongelamento, para posterior preparo, devem ser protegidos e identificados com o nome do produto, data do início do processo e data de uso, em conformidade com o estabelecido em legislação vigente e MBP;
- p) Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, acondicionados em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;
- q) Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos, devidamente justificadas e registradas em planilha de controle diário, em conjunto com o Fiscal do Contrato.

3.7. Distribuição das alimentações aos comensais nos horários estabelecidos pela UE, observando:

- a) A adequada limpeza e higienização das áreas de distribuição e dos utensílios utilizados no acondicionamento dos alimentos e na distribuição das alimentações, incluindo pratos, talheres e canecas;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- b) Que os alimentos estejam devidamente acondicionados, com apresentação, temperatura e qualidade mantidas em condições adequadas;
- c) O porcionamento das preparações servidas (alimentações) aos comensais, de acordo com as quantidades per capita aluno estabelecidas pela Administração, utilizando utensílios padronizados apropriados;
- d) A prestação de informações diárias, nos padrões estabelecidos pela Administração e quantidade de alimentações preparadas e/ou servidas;
- e) Registro da temperatura de distribuição de acordo com MBP/POP;
- f) A Distribuição da alimentação em quantidade e qualidade definidas neste instrumento, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa e sobremesa, adequados à faixa etária, em boas condições de uso, higienizados e secos, cumprindo os horários estabelecidos pela UE;
- g) A distribuição com as mãos devidamente higienizadas todos os alimentos (exceto os embalados individualmente) e preparações deverão ser distribuídos em utensílios de mesa apropriados.

3.8. Higienização e limpeza de todas as dependências utilizadas para o armazenamento, pré-preparo e preparo das alimentações, dos equipamentos, dos utensílios de cozinha e dos utensílios utilizados pelos comensais, observando:

- a) A adequada limpeza e higienização de todos os equipamentos, de acordo com MBP/POP;
- b) A adequada limpeza, higienização, enxágue, secagem e acondicionamento em local apropriado para utilização futura dos utensílios, de acordo com o MBP/POP.
- c) A adequada higienização das áreas destinadas a alimentação da UE (cozinha e despensa) utilizadas no serviço diário, observadas as normas sanitárias vigentes, de acordo com MBP/POP;
- d) A limpeza mensal das Caixas de Gordura;
- e) Nas unidades escolares com caixa d'água exclusiva para cozinha, a limpeza e desinfecção deve ser realizada semestralmente pela contratada;
- f) A troca periódica dos elementos filtrantes de água utilizada na cozinha;
- g) O recolhimento de resíduos alimentares, descartáveis e do lixo produzido durante o período de suas atividades, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo Fiscal do Contrato da UE; ficando vetado nos períodos de intervalo dos alunos ou de preparo e distribuição das refeições, de acordo com MBP;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- h) A realização, semestral e quando se fizer necessário, a suas expensas, com reembolso mediante apresentação do comprovante de pagamento, conforme previsto na Planilha de Custos, do controle integrado de pragas das áreas destinadas a alimentação da UE (cozinha e despensa), de acordo com MBP, por meio de empresa habilitada nos termos da Portaria CVS nº 05/13 e, exclusivamente para as UEs situadas no Município de São Paulo, Portaria 2619/2011-SMS, e demais órgãos reguladores da matéria, comunicando previamente o Fiscal e o Gestor do Contrato. Após a realização dos serviços de controle integrado de pragas, deverá ser afixado em todas as áreas atendidas, bem como encaminhado ao Fiscal do Contrato, o certificado de aplicação contendo as datas de realização e o prazo de validade dos serviços;
- i) O fornecimento de todos os produtos para a limpeza e higienização da área de alimentação, equipamentos e utensílios, além de papel toalha descartável não reciclado, sacos de lixo, sabonete líquido neutro, inodoro e com ação antisséptica e lixeira com tampa e pedal;
- j) O fornecimento de todos os produtos para a higienização dos alimentos, inclusive hipoclorito de sódio, conforme orientações da Administração;
- k) O fornecimento dos descartáveis utilizados no preparo e manipulação dos alimentos, bem como para a coleta de amostras (alimentos/água), conforme legislação e orientações da Administração;

3.9. Registro e controle, de forma compartilhada com a UE, do estoque de alimentos, da quantidade de alimentos servidos, dos POPs e outros necessários para a execução das atividades, devendo:

- a) Acompanhar a direção da unidade escolar ou funcionário por ela designado no recebimento de alimentos, atestando a sua qualidade e quantidade entregue, de acordo com as orientações da Contratante;
- b) Receber os insumos e demais materiais em horários pré-determinados por meio de seus funcionários ou fornecedores, devidamente uniformizados e identificados, de forma a não interferir na rotina da UE;
- c) Fornecedores e/ou seus funcionários que precisarem entrar na cozinha para efetuar entregas, bem como outras pessoas estranhas à equipe das áreas de produção, deverão estar identificados e devidamente paramentados com avental e touca para proteger os cabelos, confeccionados em material descartável e fornecidos pela Contratada, de forma a não colocar em risco a sanidade do local;
- d) Armazenar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a garantir suas condições ideais de consumo, de acordo com as orientações da Contratante;

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- e) Caso seja necessário retirar alimentos de suas embalagens originais, estes deverão ser adequadamente reembalados para armazenamento, com a aposição ou transcrição do rótulo original, podendo ser colocadas etiquetas em cada nova embalagem, que deverão conter todos os dados necessários à adequada identificação e rastreamento do produto, ficando vedado o reaproveitamento de embalagens;
- f) Os produtos que possam ser mantidos em suas embalagens originais, após a abertura das mesmas, devem ser identificados com a data de abertura, lote do produto, marca e nova data de validade, de acordo com o MBP;
- g) Quando os alimentos pré-preparados, pré-misturados ou prontos para o consumo não forem utilizados imediatamente, estes devem ser acondicionados adequadamente, protegidos e identificados com o nome do produto, data de manipulação e data de validade, em conformidade com o estabelecido em legislação vigente e MBP;
- h) Vassouras e rodos deverão ser guardados em porta vassouras apropriados em local determinado pela UE, fora da área de manipulação dos alimentos. Se estes locais forem abertos, as vassouras e os rodos deverão ser protegidos por saco plástico;
- i) Manter os locais de armazenamento de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo as normas técnicas e sanitárias vigentes;
- j) Fica vedado utilização do espaço imediatamente abaixo da cuba da pia para armazenamento de alimentos;
- k) Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos alimentos para utilização na UE, observando o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento dos comensais, informando ao Fiscal do Contrato da UE para reposição, de produtos destinados ao preparo da refeição, para que não haja interrupção no atendimento dos alunos da Rede Estadual, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade, controlando sistematicamente sua qualidade e informando à UE, a ocorrência de qualquer irregularidade;
- l) Manter o estoque de insumos e materiais de higiene e limpeza em quantidade compatível, realizando o controle quantitativo e qualitativo e verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro/notificação dos materiais de higiene e limpeza nos órgãos competentes, para atender a necessidade pertinente à adequada prestação do serviço;
- m) Inventariar o estoque de gêneros e produtos alimentícios nas datas e frequências determinadas pelo DAAA e/ou fiscal do contrato. Todas as atividades inerentes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ao recebimento, armazenamento e controle de estoque de alimentos deverão observar o contido no MBP e orientações contidas em Comunicados e Informativos Técnicos da Contratante.

3.10. Realizar manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e pequenos reparos prediais, de acordo com MBP/POP, observando:

- a) As manutenções devem ser devidamente registradas e atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- b) Caso a ausência do equipamento defeituoso prejudique a continuidade dos serviços ou descumpra a legislação vigente, deverá ser substituído por outro com características semelhantes no prazo máximo de 48 horas, até a conclusão da manutenção;
- c) Efetuar imediatamente, sem ônus para o Contratante, as reposições dos equipamentos e utensílios pertencentes ao Contratante e que forem inutilizados por quebra ou extravio, durante a vigência do Contrato. As especificações técnicas e o modelo do equipamento deverão ser equivalentes ao substituído e ter prévia autorização do Contratante. Os equipamentos repostos em substituição aos pertencentes ao Contratante, por inutilização ou extravio podendo ser retirados no término do contrato ou oficialmente doados a unidade escolar;
- d) Providenciar imediatamente a substituição de qualquer utensílio, material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade do Contratante, sem quaisquer ônus para o Contratante; podendo ser retirados no término do contrato ou oficialmente doados a unidade escolar;
- e) Fazer a manutenção preventiva e corretiva e operacionalização dos equipamentos de propriedade do Contratante;
- f) Apresentar um relatório mensal, ao Fiscal do Contrato, informando das ações preventivas e corretivas, realizadas em cada equipamento;
- g) Informar ao Gestor do Contrato e responder pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio do Contratante por seus funcionários e/ou fornecedores;
- h) Os serviços de reparos e adequações de equipamentos e mobiliários na cozinha e despensa, que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, serão realizados sob sua responsabilidade, mediante autorização do Fiscal do Contrato;
- i) Os reparos e adequações acima referidas incorporar-se-ão ao patrimônio estadual, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços ora contratados;
- j) Os serviços de reformas estruturais não caberão à Contratada, mas sim à Contratante, por meio de seus órgãos competentes, e observando seus critérios técnicos e a legislação pertinente;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- k) A colocação de redes ou telas na saída das cubas da cozinha (ralos de pias) a fim de evitar entupimentos bem como a proliferação de microrganismos e infestações são de responsabilidade da Contratada, sendo que sua ausência acarretará a aplicação da penalidade cabível;
- l) Os serviços de pequenos reparos e manutenção das instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), conforme anexo 3, e instalações do gás de cozinha, inclusive válvula e registro localizados na área externa da cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, que serão realizados às suas expensas e sob sua responsabilidade;
- m) São de responsabilidade da Contratada: serviços de troca/reposição de tomadas e interruptores, troca de torneiras e sifões, instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”), borracha vedante em todas as portas da cozinha e despensa, telas milimétricas nas janelas e proteção contra queda e explosão nas luminárias nas dependências da cozinha e despensa, para impedir a entrada de vetores;

4. Caracterização dos equipamentos e utensílios de mesa e cozinha disponíveis para uso

4.1 Disponibilização de equipamentos e utensílios

Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, o Contratante disponibilizará à Contratada equipamentos existentes nas UEs e listados no Anexo 2 deste Termo de Referência – “Inventário da Unidade Escolar – Equipamentos, bem como Utensílios de Mesa e Cozinha disponibilizados para uso, cuja listagem será entregue no momento da contratação.

4.2. Inventário de equipamentos e utensílios

Antes do início dos serviços, os equipamentos e utensílios de cada UE deverão ser inventariados pela Contratada, em conjunto com o Fiscal do Contrato - para constatação das quantidades disponibilizadas e avaliação do seu estado de conservação. O inventário deverá ser atualizado a cada 6 meses.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 – Cardápios:

- a) Os cardápios, incluindo eventuais dietas especiais, serão estabelecidos pelo DAAA, englobando os parâmetros nutricionais e as características do público-alvo;
- b) Havendo a necessidade de reforma da Área de Alimentação, que possa ocasionar mudanças no cardápio, o Fiscal do Contrato, em conjunto com a Contratada, deverá

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

comunicar o Gestor do Contrato, imediatamente, para fins de adaptações, evitando-se a paralisação dos serviços de alimentação escolar;

- c) A CONTRATADA deve manter cardápio vigente afixado na cozinha e pátio (ou refeitório), de modo visível e ao alcance dos alunos.

5.2. Porcionamento

O porcionamento da alimentação deve seguir:

- a) A tabela de quantidades per capita aluno, definida pelo DAAA;
- b) Os horários de distribuição da alimentação diária;
- c) As UEs definirão os horários em que a alimentação será servida diariamente, conforme orientações do DAAA, respeitando-se o planejamento das aulas, os hábitos alimentares e o Calendário Escolar.

5.3. Cumprimento do Calendário Escolar pela Contratada

A Contratada deverá se adequar ao Calendário de cada UE, prestando serviço, exclusivamente para as ações de execução do PNAE, nos dias letivos, que excepcionalmente poderá ocorrer aos finais de semana, sendo previamente comunicado pelo Fiscal do Contrato.

5.4. Equipe de Trabalho

5.4.1 Posto de manipulação e distribuição de alimentos:

- a) Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter em cada UE quadro de pessoal operacional e técnico, em número suficiente e adequado, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente, para efetiva cobertura dos postos de manipulação e distribuição de alimentos, nos quantitativos e locais definidos no **anexo 01** deste termo, garantindo o exato cumprimento das atividades e obrigações assumidas;
- b) A unidade de medida utilizada para padronização das contratações, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo é o “**Posto/Dia letivo**” efetivamente coberto.
- c) Cada Unidade Escolar é considerada com um posto de serviço, observando a classificação do tipo do posto conforme definição abaixo:
- I. **Posto básico:** Unidades escolares com funcionamento em 1 (um) único turno sendo:
- ✓ **Posto básico 1** – Unidades escolares com até 100 comensais;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- ✓ **Posto básico 2** - Unidades escolares de 101 até 300 comensais;
- ✓ **Posto básico 3** - Unidades escolares de 301 até 600 comensais;
- ✓ **Posto básico 4** - Unidades escolares de 601 até 1000 comensais;
- ✓ **Posto básico 5** - Unidades escolares acima de 1000 comensais;

II. **Posto intermediário:** Unidades escolares com funcionamento em 2 (dois) turnos ou integral. Caso a unidade funcione concomitantemente “manhã, tarde e integral”, será considerado posto intermediário, levando em conta o número total de comensais:

- ✓ **Posto intermediário 1** – Unidades escolares com até 100 comensais;
- ✓ **Posto intermediário 2** - Unidades escolares de 101 até 300 comensais;
- ✓ **Posto intermediário 3** - Unidades escolares de 301 até 600 comensais;
- ✓ **Posto intermediário 4** - Unidades escolares de 601 até 1000 comensais;
- ✓ **Posto intermediário 5** - Unidades escolares acima de 1000 comensais;

III. **Posto avançado:** Unidades escolares com funcionamento em 3 (Três) turnos. Caso a unidade funcione concomitantemente “integral e noite” ou “manhã, tarde, noite e integral” ou “tarde, noite e integral” será considerado posto avançado, levando em conta o número total de comensais:

- ✓ **Posto avançado 1** – Unidades escolares com até 100 comensais;
- ✓ **Posto avançado 2** - Unidades escolares de 101 até 300 comensais;
- ✓ **Posto avançado 3** - Unidades escolares de 301 até 600 comensais;
- ✓ **Posto avançado 4** - Unidades escolares de 601 até 1000 comensais;
- ✓ **Posto avançado 5** - Unidades escolares acima de 1000 comensais;

d) Os serviços serão desenvolvidos nas UEs relacionadas na Tabela constante do **anexo 01**, conforme turnos de funcionamento das mesmas e calendário escolar.

5.4.2 A contratada deverá:

- a) Fornecer mão-de-obra adequada e devidamente capacitada ao desenvolvimento dos serviços, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados e higiene pessoal adequada, portando crachás com fotografia recente, que possibilite a identificação para entrada na UE;
- b) Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos serviços, dentro dos níveis de qualidade desejados. A SEE poderá, a qualquer tempo e às expensas da contratada, após avaliação técnica da DE e/ou do DAAA, requerer novo treinamento com objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- c) Efetuar a reposição da mão-de-obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida, em hipótese alguma, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- d) Manter controle de frequência/pontualidade, de seus funcionários sob este contrato, com ateste do Fiscal;
- e) Fornecer uniformes, complementos e EPIs adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do Contratante (Fiscal e Gestor do Contrato), sem ônus para os funcionários;
- f) Disponibilizar funcionários em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- g) Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- h) Atender, de imediato, às solicitações do Contratante quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- i) Realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico semestral, em cada um de seus funcionários lotados na UE e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados as suas expensas. Devendo manter na UE, em local de fácil acesso ao Fiscal e Gestor do Contrato, bem como aos órgãos de fiscalização, cópia dos atestados de Saúde ocupacional dos funcionários, conforme legislação vigente e apresentados sempre que solicitado;
- j) Impedir a manipulação de alimentos por funcionários que apresentem lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria) infecções pulmonares ou faringites entre outras;
- k) Indicar, em cada UE, um líder da equipe designado pela Contratada, dentre os manipuladores, que irá monitorar o preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura, e registrar as informações solicitadas pela supervisão, visando o atendimento adequado e satisfatório.
- l) Fornecer Balança Eletrônica de precisão, com capacidade de 5 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada UE em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias, como por exemplo, aferição do porcionamento e pesagem de ingredientes para confecção de receitas, e poderá ser retirada pela CONTRATADA no final do contrato.
- m) Fornecer Termômetro destinado à medição de temperatura de alimentos e preparações alimentícias, que satisfaça às exigências regulamentares ao fim a que



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

se destina, o qual deverá ser mantido na cozinha e no lactário de cada UE e poderá ser retirado pela CONTRATADA no final do contrato.

5.4.3. Os manipuladores deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

- a) Físico-motor: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolvem coordenação motora para evitar acidentes pessoais (em especial, cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso;
- b) Higiene: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, as mãos sempre limpas, unhas curtas, limpas e sem esmalte/base. Faz-se necessário o uso constante de uniformes sempre limpos e passados e touca na cabeça, bem como noções de higiene e saúde para prevenir doenças;
- c) Perceptual: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, como percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos e equipamentos;
- d) Intelectual: tarefas que requerem senso de organização, domínio de leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário;
- e) Afetivo/emocional: função que requer facilidade de relacionamento com todos os funcionários (Contratada e Contratante) e alunos, bem como facilidade de trabalhar em equipe.

5.4.4. Supervisão Técnica

- a) Na composição do quadro técnico cabe à Contratada **dispor de 1 (um) nutricionista** com carga semanal mínima de **30 horas**, para supervisionar, **no máximo 10 (dez) UEs**, observados os termos da legislação vigente. No dimensionamento desses profissionais deverá ser atendida a **Portaria CRN-3 nº 306/2016**, que dispõe sobre a normatização para dimensionamento mínimo de quadro técnico para alimentação escolar - Gestão Pública (Serviço Terceirizado);
- b) A Contratada que apresentar, além do número mínimo de Nutricionistas, **técnicos em nutrição e dietética**, estes serão considerados componentes do quadro técnico, entretanto esses **profissionais não substituem o Nutricionista (Responsável Técnico - RT)**
- c) Os nutricionistas da Contratada deverão realizar **visitas periódicas** de supervisão nas UEs a fim de acompanhar a execução dos serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar, mantendo a **frequência mínima de 2 (duas) visitas semanais**

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

por UE, devidamente registradas em livro ata da UE e atestadas pelo Fiscal do Contrato;

- d) O nutricionista é responsável por supervisionar o trabalho dos manipuladores, fornecendo orientação quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas. Deverá, ainda, registrar suas visitas de supervisão por meio de relatório padrão e/ou livro ata, atestado pelo Fiscal do Contrato, esclarecendo todas as orientações transmitidas aos funcionários da cozinha, bem como demais ações realizadas durante sua permanência na UE. Tal documento deverá ser assinado e carimbado pelo Fiscal do Contrato, na UE - ao termino da visita;
- e) Realização de treinamentos *In loco*, sempre que houver necessidade;
- f) Orientar e acompanhar os manipuladores no processo de implantação de receitas e preparações novas;
- g) Orientar seus funcionários quanto ao *per capita aluno* de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido, estabelecidos pela Contratante;
- h) O Nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, sugerir à Contratante e aos funcionários, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios, resguardadas as exigências nutricionais estabelecidas pelo PNAE;
- i) O nutricionista deverá dirigir-se à Direção da UE e ao Fiscal do Contrato, que o acompanhará durante toda visita de supervisão, para informá-los sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria UE registrando em livro próprio da unidade;
- j) Toda equipe de supervisão técnica de trabalho da Contratada deverá atuar em conjunto com os profissionais Nutricionistas da Contratante, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.

5.4.5. Relação do Quadro de pessoal

- a) No ato de assinatura do Contrato, e a cada alteração de quadro de funcionários, a Contratada deverá apresentar, por escrito, ao Fiscal e Gestor do Contrato, a relação de funcionários alocados em cada função, sendo proibida a entrada na UE de funcionários que não estejam identificados previamente;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

A comprovação de pagamento dos encargos sociais e benefícios aos funcionários alocados nas UEs deverá, necessariamente, acompanhar a fatura/nota fiscal para aprovação do pagamento dos serviços prestados.

- b) O quadro de funcionários da cozinha deverá ser informado em impresso padrão, sempre atualizado e exposto na cozinha.

5.4.6. Treinamento de Funcionários:

- a) Treinar seus funcionários, periodicamente, para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento, abordando, de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA/MS (que dispõe sobre contaminações alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos, boas práticas) incluindo, também, capacitações para o preparo de alimentos, ações de prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros. E, por tratar-se de um *programa de treinamento*, é recomendável que seja desenvolvido com a seguinte frequência e diretrizes:
- b) Capacitação semestral em boas práticas/técnicas culinárias, por profissional qualificado (gastrônomo, culinária ou outro profissional qualificado) e em atendimento ao público.
- c) A Contratada deverá encaminhar previamente ao Gestor do Contrato o conteúdo dos treinamentos semestrais, com antecedência mínima de 30 dias, para ciência e eventuais sugestões, bem como encaminhar ao Fiscal a comprovação do treinamento aplicado;
- d) O programa de treinamento deverá ser informado no início do contrato e o material deverá ser encaminhado a nutricionista da DE, se houver, ou em caso negativo, ao Gestor do Contrato na DE, que fará a avaliação do conteúdo em conjunto com a equipe técnica do DAAA/CEPAE para validação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da realização do treinamento;
- e) Períodos de treinamento com cada equipe de manipuladores, na própria UE onde atuam, no mínimo quatro vezes ao ano, devidamente comprovadas, abordando ações de prevenção de acidentes de trabalho, boas práticas ambientais e primeiros socorros.

5.4.7. Controle de Saúde dos Funcionários

A Contratada deverá realizar o controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS nº 05, de 9 de abril de 2013 e, exclusivamente para as UEs situadas no Município de São Paulo, Portaria 2619/2011-SMS, bem como de acordo com a exigência do Ministério do Trabalho e Emprego – Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



Uma cópia dos controles de saúde dos funcionários atuantes na cozinha da UE **deverá estar disponível na cozinha**, para verificação de órgãos externos (auditores), quando em visitas de supervisão. Correrão, às expensas da Contratada, quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos de saúde necessários aos seus funcionários.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada deverá se responsabilizar integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização de todas as atividades necessárias ao recebimento, armazenamento e controle de estoques dos alimentos; pré-preparo e preparo, transporte interno, distribuição e porcionamento da alimentação aos comensais; higienização de ambientes (cozinha e despensa), equipamentos e utensílios; supervisão das atividades e controles necessários; manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, pequenos reparos prediais e fornecimento de demais insumos necessários à operação, observando as condições descritas abaixo:

6.1. Condições Gerais

- a) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- b) Manter planos alternativos de trabalhos ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, de energia elétrica, de gás, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do adequado atendimento e em concordância com Gestor do Contrato e com a Administração;
- c) Cumprir os horários estabelecidos pelo Contratante, respeitando a legislação trabalhista vigente;
- d) Controlar o acesso às dependências da prestação de serviços impedindo a permanência de pessoas não vinculadas à prestação dos serviços contratados nas dependências da cozinha e despensa, cujo acesso deve estar restrito aos seus funcionários, ao Fiscal e ao Gestor do Contrato;
- e) Permitir o acesso de representantes da Contratante, do Conselho Estadual e/ou Municipal de Alimentação Escolar e de demais órgãos de fiscalização respeitadas as rotinas de execução para preparo das refeições, de modo que não ocorram prejuízos no horário de sua distribuição aos alunos;
- f) Exigindo, em todas as situações acima, a utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes, em especial jaleco e rede/touca para proteção dos cabelos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Caso os visitantes não possuam os equipamentos exigidos, os mesmos deverão ser fornecidos, de imediato, pela Contratada durante o período em que os visitantes permanecerem nas dependências da prestação de serviços;

- g) Garantir o adequado uso das instalações, dos equipamentos e dos utensílios;
- h) Responsabilizar-se pela aquisição, controle de consumo e manutenção dos cilindros e botijões de gás.
- i) Comunicar ao Fiscal do Contrato através de documento, a necessidade de substituições ou reposições de equipamentos e utensílios de mesa e cozinha;
- j) Complementar a suas expensas, com outros equipamentos e utensílios necessários para a prestação dos serviços contratados, não disponibilizados pela SEE, que deverão ser registrados em controle de bens próprios da Contratada, informados ao Gestor e Fiscal do Contrato e retirados ao término da prestação de serviços
- k) Realizar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do Contrato, a visita técnica e o inventário final, juntamente com o Fiscal ou Gestor do Contrato, dos equipamentos e utensílios de mesa e cozinha disponibilizados para execução dos serviços, de modo a identificar seu estado de conservação, que deve mostrar que o equipamento/utensílio está em condições de uso;
- l) Responsabilizar-se por eventuais extravios e danos aos equipamentos e utensílios extraviados/danificados deverão ser substituídos por outros com especificações idênticas ou similares, nas quantidades e condições de uso apontadas no último inventário. Caso ocorra por responsabilidade da contratada, os bens serão incorporados ao patrimônio da contratante, não podendo ser retirados ao final do contrato;
- m) Realizar a manutenção preventiva dos equipamentos utilizados para a execução dos serviços e realizar registro conforme MBP/POP;
- n) Executar a manutenção corretiva de equipamentos avariados durante a execução dos serviços, substituindo-os em tempo suficiente para não impactar a continuidade dos trabalhos. A manutenção corretiva de equipamentos deverá ser comunicada formalmente e de imediato ao Fiscal do Contrato;
- o) Responsabilizar-se pelos custos e despesas da manutenção preventiva e corretiva vinculados aos reparos e reposições de peças dos equipamentos disponibilizados para execução dos serviços;
- p) Manter em bom estado de conservação, respeitando depreciação decorrente das condições normais de uso os equipamentos

6.2. Em relação ao pessoal empregado no serviço:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- a) Disponibilizar na cozinha e para o Fiscal do Contrato, as escalas de serviço mensal de seus funcionários, especificando todas as funções com nome e respectivos horários;
- b) Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal ao serviço, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato eventuais alterações e atrasos e suprimindo imediatamente as eventuais ausências;
- c) Assegurar, na eventualidade de greve no setor de transportes coletivos, meios de locomoção até o local de trabalho, de forma a garantir a continuidade dos serviços contratados;
- d) Responsabilizar-se em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, de forma a garantir a continuidade dos serviços contratados;
- e) Manter seus funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente e MBP/POP;
- f) Fornecer EPIs específicos e em tamanho e quantidades adequadas para o desempenho das funções, sem ônus para os funcionários, tais como: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, luvas de borracha, botas antiderrapantes. Também disponibilizar luvas descartáveis e térmicas e redes de proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, ou qualquer outra peça similar;
- g) Fornecer alimentação aos seus funcionários;
- h) Responsabilizar-se pela adequada conduta de seus funcionários no ambiente da prestação dos serviços, instruindo-os acerca de seus direitos e obrigações;
- i) Responsabilizar-se pelos atos, atitudes e ações da sua equipe de funcionários durante o serviço e nas dependências da Unidade Escolar;
- j) Responsabilizar-se pela disciplina da sua equipe de funcionários durante o período de trabalho;
- k) Responsabilizar-se pelo respeito e cortesia da sua equipe de funcionários no relacionamento interpessoal, e em especial, no atendimento aos alunos;
- l) Designar um membro da sua equipe, dentre os manipuladores de alimentos, como líder da equipe, que irá monitorar o preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura e registrar as informações solicitadas pela supervisão, visando o atendimento adequado e satisfatório.
- m) Designar e encaminhar ao Gestor do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, o nome do nutricionista que participará de reuniões para orientações relativas às técnicas e rotinas adotadas no desenvolvimento do PNAE, em locais e periodicidade definidos pela Contratante. Esse profissional será



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

responsável por transmitir aos demais membros da equipe as orientações recebidas;

- n) Apresentar mensalmente, ao Gestor do Contrato, junto com a nota fiscal/fatura e demais documentos mencionados no Edital, a folha de pagamento mensal como comprovante de pagamento do pessoal alocado para a execução deste objeto, de seus benefícios e encargos sociais;
- o) Comunicar imediatamente ao Contratante a existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do Contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem solidariamente o Contratante em seus processos.
- p) A equipe da Contratada deverá participar do desenvolvimento dos Programas de Educação Nutricional, estipulados pela Secretaria da Educação.

6.3. Quanto ao Controle de Qualidade e de Produção da Alimentação

- a) Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, elaborar MBP para cada UE atendida, contendo os respectivos POPs, de acordo com a legislação vigente, assinado por nutricionista e utilizando o método "Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - A.P.P.C.C.";
- b) Executar rigoroso controle higiênico e sanitário dos gêneros e produtos alimentícios utilizados, em todas as etapas de preparação das refeições (no pré-preparo, no preparo e distribuição das refeições), quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento e condições de higiene, responsabilizando-se, inclusive, pela qualidade dos alimentos perante as autoridades sanitárias competentes;
- c) Informar imediatamente ao Fiscal do Contrato, quando da ocorrência de qualquer não conformidade nos produtos destinados à alimentação escolar.

6.4. Quanto à Higienização

- a) Atender ao disposto na Portaria CVS nº 05/13, e exclusivamente para as UEs situadas no Município de São Paulo, a Portaria 2619/2011-SMS que aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação e o roteiro de inspeção e demais normas técnicas e sanitárias vigentes, para a execução do processo de higienização dos utensílios, equipamentos e instalações físicas utilizadas para o preparo das refeições;
- b) Recolher e proceder à higienização dos utensílios utilizados pelos comensais, na área destinada para esse fim, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- c) Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados de acordo com MBP/POP, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;
- d) Manter em cada UE o comprovante de execução de Controle Integrado de Pragas, realizado por empresa especializada e registrada na ANVISA, dentro do prazo de validade e atendendo aos requisitos da legislação sanitária específica e vigente.

6.5. Quanto à Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

- a) Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como aos de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- b) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas, regulamentos e procedimentos internos da Administração, relativos a segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;
- c) Proceder ao controle de saúde dos funcionários nos termos da Portaria CVS nº 05/13, e exclusivamente para as UEs situadas no Município de São Paulo, a Portaria 2619/2011-SMS, e de acordo com a exigência do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-7), que determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- d) Proibir a manipulação de alimentos por funcionários que apresentem patologias que possam contaminá-los;
- e) Nota: O PCMSO fornecerá subsídios para garantir que os funcionários nessa situação, sejam transferidos para outras atividades, sem prejuízo de qualquer natureza;
- f) Manter cópia na UE, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nos 7 e 9 da Portaria nº 3.214/78, Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514/77;
- g) Assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados a seus funcionários, na prestação dos serviços objeto do Contrato, seja ele decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambientais incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

6.6. Das Boas Práticas Ambientais

6.6.1. Uso Racional da água:

A Contratada se compromete a:

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- b) Manter critérios para aquisição e uso de equipamentos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Treinar e orientar os funcionários sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando-os sobre atitudes preventivas;
- d) Adotar procedimentos corretos para o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício, mas garantindo a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos funcionários.

6.6.2. Eficiência Energética

A Contratada se compromete a desenvolver junto a seus funcionários programas de racionalização do uso de energia e:

- a) Adquirir equipamentos consumidores de energia que apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto no 45.765/01);
- b) Adquirir apenas equipamentos com o selo PROCEL do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- c) Obedecer em toda instalação (elétrica, gás, etc.) realizada nas dependências do Contratante as normas do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos pelo Contratante para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar periodicamente, os sistemas de aquecimento e refrigeração;
- e) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias;
- f) Comunicar, oficialmente, ao Fiscal do Contrato, sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- g) Sugerir ao Contratante locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias e outros;
- h) Evitar o uso de extensões elétricas;
- i) Comunicar a seus funcionários as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.



6.6.3. Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

- a) Caso esteja implantada a coleta seletiva de resíduos na UE, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa de separação de resíduos sólidos em recipientes nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantadas pela UE operação de compostagem/ fabricação de adubo orgânico, separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;
- c) Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto a 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;

6.6.4. Produtos Biodegradáveis

- a) Manter critérios para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

6.6.5 Controle de Poluição Sonora

Para os equipamentos que gerem ruído excessivo no seu funcionamento, podendo causar prejuízo à saúde física e mental e afetar, particularmente, a audição das pessoas, cabe à Contratada:

- a) Observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA Nº 020/94;
- b) Utilizar tecnologias adequadas e reconhecidas que permitam a redução de níveis de ruído.

6.7. Projeto de Educação Nutricional

O nutricionista da Contratada deverá conhecer e colaborar com a aplicação de Programas de Educação Nutricional, desenvolvido pela Secretaria de Educação, nas UEs, visando bons hábitos alimentares e promovendo a adequada alimentação escolar.

A equipe da Contratada deverá participar do desenvolvimento dos Programas de Educação Nutricional, estipulados pela Secretaria da Educação

6.8- Responsabilidade Civil

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, propriedade ou pessoa de terceiros e objetos, em decorrência da execução do contrato ou por comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, o ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos causarem.

7. Obrigações e responsabilidades do Contratante

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por representante designado, devendo para isso:

- a) Indicar, formalmente, o Gestor do Contrato na Diretoria de Ensino e respectivo Fiscal na UE que atuarão em nome do Contratante como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- b) Disponibilizar, por intermédio do DAAA, o Cardápio a ser seguido no preparo das refeições e entregá-lo à Contratada, em tempo hábil para a execução dos serviços, publicando no Diário Oficial e divulgando-o por correio eletrônico (e-mail);
- c) Fornecer, por intermédio da DE e/ou DAAA, as orientações relativas às técnicas adotadas por esse Departamento para o desenvolvimento do PNAE;
- d) Planejar e informar à Contratada, em tempo hábil para execução dos serviços e sempre que houver alterações, a quantidade de alunos cadastrados como comensais no SAESP (Sistema de Alimentação do Estado de São Paulo) para que a mesma calcule a quantidade diária de refeições a ser preparada, baseado também no per capita aluno dos produtos;
- e) Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas de apoio à preparação, distribuição e porcionamento das refeições;
- f) Proceder diariamente à degustação da alimentação fornecidas na UE, previamente ao porcionamento e distribuição aos comensais, através do Fiscal do Contrato ou do seu representante designado;
- g) Autorizar a Contratada a realizar as adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e equipamentos, por intermédio de autorização expressa, observado o nível de competência de cada instância;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada;
- i) Realizar a gestão e a fiscalização do contrato, por meio da atuação do Gestor e do Fiscal de Contrato, acompanhando e controlando o cumprimento dos serviços contratados,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- mediante a emissão do relatório de avaliação especificado no Anexo 4- Sistemática para Controle e Avaliação de Desempenho dos Serviços Contratados;
- j) Efetuar, por meio do Gestor do Contrato, o pagamento da fatura mensal de prestação de serviços, mediante o relatório de avaliação emitido pelo Fiscal do Contrato, descrito no Anexo 4 - Sistemática para Controle e Avaliação de Desempenho dos Serviços Contratados;
- k) Fica vedada a utilização da cozinha e demais dependências destinadas à alimentação escolar para atividades não previstas à execução do PNAE, com exceção para os projetos desta pasta, mediante autorização do Fiscal do Contrato e responsabilização do Gestor do Contrato;
- l) Responder pelas irregularidades relativas à preservação da qualidade dos alimentos e ao controle das alimentações servidas, exercendo efetivamente os papéis de Gestor do Programa de Alimentação Escolar e Fiscal do contrato.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá vigência de 15 (quinze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

Estima-se 270 (duzentos e setenta) dias letivos durante a vigência do contrato, porém, considerando as particularidades do calendário escolar de cada ano poderá haver variação de quantidade de dias letivos durante o período de 15 (quinze) meses de vigência do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1. A contratada será remunerada pelos serviços efetivamente realizados, ou seja, os postos devidamente cobertos nos respectivos **dias letivos**.

9.2. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados (posto/dia letivo) às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados (dias trabalhados no posto), descontadas as importâncias relativas a glosas e aplicado o fator de desconto da fatura tendo em vista a avaliação de desempenho da Contratada conforme tabela abaixo;

Fator de desconto da fatura

Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
NOTA FINAL \geq 9 pontos	0,00%
8 pontos \geq NOTA FINAL $<$ 9 pontos	1,00%
7 pontos \geq NOTA FINAL $<$ 8 pontos	2,00%
6 pontos \geq NOTA FINAL $<$ 7 pontos	3,00%

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

5 pontos \geq NOTA FINAL < 6 pontos	4,00%
4 pontos \geq NOTA FINAL < 5 pontos	5,00%
NOTA FINAL < 4 pontos	7,50%

9.3. O fiscal da unidade escolar será responsável pelo acompanhamento diário dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências do posto, com atenção especial a cobertura dos postos, para que sem prejuízo das sanções administrativas, possa glosar eventuais postos descobertos.

9.4. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório, contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados em cada UE.

9.5. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

9.5.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório ao Gestor do Contrato, contendo os quantitativos totais mensais do serviço realizado e os respectivos valores apurados em cada UE;

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

9.5.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados ao correspondente serviço efetivamente executado, descontadas as importâncias relativas às conferências realizadas pelo Fiscal do Contrato não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada;
- b) Para o levantamento e aprovação das correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados serão considerados:
 - b.1) O número de dias efetivamente trabalhados no período considerado por tipo de posto;
 - b.2) o número de postos/dia letivo medidos o qual será impactado pelo valor equivalente à proporção da indisponibilidade dos serviços contratados por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções estabelecidas no contrato e seus anexos;
- c) A realização dos descontos indicados na alínea “a” e item “9.2” não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços;
- d) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante, dará ciência à contratada da nota obtida na avaliação, aplicando, se for o caso, o respectivo desconto no valor dos serviços prestados e atestará a medição mensal. A Contratada será comunicada no prazo de 03 (três) dias úteis contados do



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

- e) As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas no protocolo da Diretoria de Ensino;

9.6. Controle e Avaliação de Desempenho da Contratada

- a) Compete ao Fiscal do Contrato o controle e avaliação de desempenho dos serviços executados pela Contratada, conforme anexo 4, cuja pontuação poderá implicar em desconto na fatura de serviços;
- b) Para o controle e avaliação de desempenho dos serviços contratados, será considerado o resultado da avaliação efetuada pelo Fiscal do Contrato, registrada no documento “Sistemática para Controle e Avaliação de Desempenho dos Serviços Contratados” – Anexo 4 deste Termo de Referência, adendo B – Instrumento para Avaliação dos Serviços Prestados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO 1: Relação de Unidades Escolares a serem atendidas

Diretoria de Ensino	Município	Escola	Endereço	Telefone	Alunos matriculados*				Comensais estimados				TIPO do Posto de serviço
					M	T	N	I	M	T	N	I	

* M= manhã
T = Tarde
N = Noite
I = Integral

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO 2 – INVENTÁRIO DA UNIDADE ESCOLAR –
EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PARA USO

UNIDADE ESCOLAR _____

ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE DO EQUIP.	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE*
1	BALCÃO TÉRMICO FIXO			
2	BALCÃO TÉRMICO MÓVEL			
3	BATEDEIRA INDUSTRIAL			
4	BATEDEIRA DOMÉSTICA			
5	CARRINHO PARA COZINHA			
6	CILINDRO DE GÁS 45 KG			
7	CORTADOR DE LEGUMES			
8	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO			
9	FOGÃO DOMÉSTICO 4 BOCAS COM FORNO			
10	FREEZER HORIZONTAL			
11	FREEZER VERTICAL			
12	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL			
13	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO			
14	REFRIGERADOR			
15	REFRIGERADOR DUPLEX			
16	OUTROS*			

Responsável: pela Unidade Escolar _____ Data: ___/___/_____

*Preencher caso o equipamento encontre-se no período de garantia.

** Especificar caso haja equipamentos não constante na lista



ANEXO 3 –

REPAROS PREDIAIS NAS DEPENDÊNCIAS DA COZINHA E DESPENSA

1. MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE GLOBO, LUMINÁRIAS FLUORESCENTES, LÂMPADAS E REATORES DA COZINHA E DESPENSA
Inspeção geral das condições de iluminação
Verificação do aspecto físico das luminárias
Troca de calhas, globos, lâmpadas e reatores
Limpeza de parte e peças dos diversos tipos de luminárias
Verificação dos aspectos de segurança para evitar queda de lâmpadas acidentalmente
Substituição de luminárias compreendendo todos os serviços necessários para o perfeito funcionamento da mesma
Correções de fixação de luminárias
2. VERIFICAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE INTERRUPTORES, TOMADAS, ESPELHOS, DISPOSITIVOS DE COMANDO
Inspeção geral das condições de interruptores, espelhos, dispositivos de comando
Substituição de espelhos, interruptores, tomadas, tampas e caixas de tomadas
Verificação das condições das instalações, como sinais de superaquecimento e curtos circuitos em interruptores, tomadas e dispositivos de comando
Vistoriar os níveis de tensão nos terminais das tomadas, conferindo a polaridade, quando for o caso e compatibilizar para utilização correta para impedimento de acidentes ou danos a equipamentos
Identificar de todos os pontos, através de etiquetas rotuladoras com indicação do nível de tensão da mesma
3. CONTROLE DE VAZAMENTO, REGULAGEM E SUBSTITUIÇÃO DE TORNEIRAS, REGISTROS, CANOPLAS e MANOPLAS EM INSTALAÇÕES DE ÁGUA FRIA E ÁGUA QUENTE, QUANDO EXISTIR
Inspeção geral das condições de controle de vazamento, regulagem e substituição de torneiras, registros, canoplas e manoplas
Tratamento de vazamentos das instalações hidráulicas da cozinha e despensa
Tratamento de goteiras em torneiras, sifões, registros, conexões e terminais hidráulicos da cozinha e despensa
Regulagem da pressão e vazão da água em torneiras e registros
Inspeção de funcionamento das conexões e registros gerais
Inspeção de funcionamento dos ramais de dreno, grelhas e ralos
Substituição de acessórios e equipamentos hidrossanitários (torneiras, válvulas, sifões, registros, conexões, etc.)
Inspeção e substituição periódica dos elementos filtrantes dispostos na área da cozinha
4. DESENTUPIMENTO E LIBERAÇÃO DE TUBULAÇÕES DE ÁGUA FRIA, ÁGUA QUENTE (QUANDO EXISTIR), ÁGUA PLUVIAL E ESGOTO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Inspeção geral das redes de água fria, água pluvial e esgoto, da cozinha e despensa, para verificação de obstrução e ou entupimentos
Inspeção geral de funcionamento das redes de água fria e pluvial com verificação de conexões, tubulações, registros gerais e ramal de esgoto
Inspeção geral de funcionamento das redes interna de esgoto com verificação de conexões, tubulações, válvula de retenção e dos ramais de esgoto para rede pública
Limpeza da tubulação entre sifão e ralo
Desobstrução e desentupimento das tubulações de esgoto, de sifões, ralos e grelhas da cozinha e despensa
Inspeção geral de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa
Limpeza e manutenção de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa
Controle de vazamento de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa
Substituição de tubulações, tampas, leito filtrante (brita ou areia grossa) e demais componentes das caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa
Instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”)
5. MANUTENÇÃO DE PORTAS
Montagem, desmontagem, instalação e substituição trincos, fechaduras, visores, miolos, puxadores e demais elementos de ferragens de portas da cozinha e despensa
Verificação e substituição dos rodos na parte inferior das portas da cozinha e despensa
Instalação de telas nos vãos e/ou visores abertos das portas da cozinha e despensa
Regulagem e lubrificação de maçanetas, trincos, fechaduras, miolos etc.
Destravamento de maçanetas, trincos, fechaduras, miolos etc.
Regulagem e lubrificação de mola hidráulica
Fornecimento e substituição de trincos e chaves da cozinha e despensa, quando necessário.
Instalação/substituição de borrachas vedantes nas portas de acesso à cozinha e despensa
6. MANUTENÇÃO DE JANELAS
Inspeção geral das janelas, marcos e contramarco da cozinha e despensa
Montagem, desmontagem, instalação e substituição de trincos, puxadores, ferragens e demais acessórios das janelas da cozinha e despensa
Destravamento de maçanetas, trincos, fechaduras, etc.
Regulagem e lubrificação de trincos, puxadores, ferragens e demais acessórios
Manutenção, substituição, regulagem e nivelamento das telas das janelas da cozinha e despensa
Instalação/substituição de telas milimétricas na cozinha e despensa



ANEXO 4 – SISTEMÁTICA PARA CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. OBJETIVO:

Esta sistemática tem por finalidade a avaliação da manutenção da qualidade dos serviços prestados, mediante o acompanhamento e controle dos mesmos e do desempenho das empresas Contratadas para a prestação de serviços de manipulação e preparo de refeições a serem distribuídas aos alunos das Unidades Escolares da Rede Pública Estadual.

2. RESPONSABILIDADES:

2.1. Gestor do Contrato (Diretoria de Ensino)

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminha-las junto os relatórios à Contratada;
- b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- c) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- d) Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- e) Emitir a Avaliação da Qualidade do Serviço;
- f) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- g) Analisar relatórios e documentos encaminhados pela administração e pelo Fiscal do Contrato nas UE;
- h) Propor a aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pela administração e/ ou Fiscal do Contrato;
- i) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- j) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado; e
- k) Orientar o Fiscal do Contrato das Unidades Escolares para a adequada observância das cláusulas contratuais.



2.2. Fiscal do Contrato (Unidade Escolar)

- a) Fiscalizar a execução do Contrato na Unidade Escolar quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais, a qualidade dos serviços prestados, bem como observar se as alimentações servidas correspondem ao cardápio estipulado pelo DAAA;
- b) Anotar em formulário próprio Adendo A- Anotações de Ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando junto a contratada, o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- d) Avaliar a Contratada utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Adendo A) e encaminhar toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com nota 0 (zero);

3. Descrição do Processo de Acompanhamento e Controle da execução do contrato

- a) Cabe ao Fiscal do Contrato avaliar a qualidade dos serviços com base no **Formulário Instrumento para Avaliação dos Serviços Prestados - Adendo B**, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- b) Mensalmente, o Fiscal deve encaminhar ao Gestor do Contrato o Formulário “Instrumento para Avaliação dos Serviços Prestados - Adendo B” gerado no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam nota 0 (zero).
- c) Cabe a cada Gestor do Contrato, mensalmente, com base no formulário “Instrumento para Avaliação dos Serviços Prestados - Adendo B” gerado durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar-lhe 1 (uma) via.
- d) Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo da Avaliação- Adendo C demonstrando de forma acumulada e mês a mês, o desempenho global em relação aos conceitos alcançados pela Contratada.
- e) No caso de serem apurados pelo Contratante, descontos decorrentes da aplicação do Instrumento para Avaliação dos Serviços Prestados - Adendo B do instrumento de Avaliação da Qualidade do Serviço, os mesmos deverão constar da fatura do mês.
- f) Na ausência de aplicação ou da notificação por parte do Contratante, em tempo hábil para a emissão da fatura pela Contratada, todos os critérios de avaliação serão considerados como “em conformidade”, ficando vetada qualquer aplicação de desconto no período.
- g) De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo defesa prévia à Contratada.
- h) O percentual de desconto da fatura é estabelecido conforme critérios a seguir:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Pontuação Obtida	Fator de Desconto da Fatura
NOTA FINAL \geq 9 pontos	0,00%
8 pontos \geq NOTA FINAL $<$ 9 pontos	1,00%
7 pontos \geq NOTA FINAL $<$ 8 pontos	2,00%
6 pontos \geq NOTA FINAL $<$ 7 pontos	3,00%
5 pontos \geq NOTA FINAL $<$ 6 pontos	4,00%
4 pontos \geq NOTA FINAL $<$ 5 pontos	5,00%
NOTA FINAL $<$ 4 pontos	7,50%

4. ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO

4.1. A avaliação da Contratada na prestação de serviços de manipulação e preparo de alimentações a serem distribuídas aos alunos das UEs da Rede Pública Estadual será feita, por meio de análise dos seguintes grupos e seus respectivos itens:

Grupo 1 – Desempenho das Atividades: busca avaliar o cumprimento das atividades previstas na especificação técnica e com vistas às melhores práticas

Item 1 – Cumprimento das Atividades

Preparo de refeições, Higienização e recepção de gêneros alimentícios

1.1 Quanto ao preparo da alimentação, são avaliados:

- Conformidade das refeições com o cardápio fixado pelo DAAA;
- Alimentações fornecidas em quantidade suficiente;
- Alimentações fornecidas em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- Apresentação das alimentações adequada;
- Porcionamento das alimentações adequado;
- Temperatura adequada das alimentações;
- Atendimento à solicitação de dietas especiais, caso existam e em conformidade com Instruções do DAAA;
- Utilização de gêneros e produtos alimentícios de acordo com o prazo de validade;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- Realização diária de coleta, acondicionamento e manutenção pelo prazo estabelecido no MBP para amostras da alimentação preparada para eventuais análises laboratoriais;
- Amostras coletadas para análises microbiológicas, em conformidade com a Portaria CVS 05/2013, para as UEs situadas no Município de São Paulo, seguir a Portaria 2619/2011-SMS;;
- Fornecimento de relatórios das análises microbiológicas realizadas no período;
- Registro e controle do posto/ dia letivo.

1.2 Quanto à higienização, são avaliados:

- Condições higiênicas adequadas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos;
- Recolhimento e higienização dos utensílios utilizados pelos comensais;
- Higienização e desinfecção da área de alimentação (cozinha e despensa);
- Manutenção dos utensílios e equipamentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização;
- Utilização de produtos e materiais de consumo para higienização devidamente registrados no Ministério da Saúde e de qualidade comprovada;
- Realização de controle integrado de pragas em conformidade com as normas vigentes.

1.3 Quanto a recepção e organização dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de limpeza utilizados, são avaliados:

- Adequado recebimento e conferência de gêneros e produtos alimentícios e em conformidade com Instruções do DAAA (produtos de acordo com os documentos fiscais, verificação do prazo de validade e seu estado de conservação, se estão devidamente acondicionados);
- Área de armazenamento de gêneros e produtos alimentícios (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas e em conformidade com Instruções do DAAA, quando do recebimento dos gêneros;
- Gêneros e produtos necessários à execução dos serviços adequadamente identificados e protegidos contra contaminação;
- Alimentos mantidos na temperatura correta;
- Produtos e gêneros alimentícios armazenados corretamente e de acordo com respectivos prazos de validade;
- Armazenamento dos produtos de limpeza, químicos e de higiene em local diferente dos alimentos;
- Registro e controle do quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios em estoque, em conformidade com sistemática adotada pelo DAAA e observando, com antecedência, possíveis faltas para a preparação de refeições previstas no Cardápio.

Item 2 – Cumprimento das Responsabilidades socioambientais e quanto à segurança, medicina e meio ambiente no trabalho



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- Cumprimento dos regulamentos internos referentes às normas de segurança;
- Utilização de regras de boa técnica e de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- Apresentação de cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais – PPRA, quando solicitado;
- Utilização de medidas de redução de consumo e uso racional da água;
- Utilização de medidas de redução de consumo e uso racional de energia elétrica;
- Adequado recolhimento e destinação de resíduos alimentares;
- Adequada separação de resíduos sólidos.

Item 3 – Qualificação dos Funcionários e Postura Individual

- Adequado padrão de higiene dos funcionários
- Adequada conduta dos funcionários no setor de cozinha e refeitório, bem como, nas dependências da Unidade Escolar
- Atendimento aos comensais com atenção e civilidade

Grupo 2 - Fornecimento de Materiais e Uniformes e Manutenção de Equipamentos

Busca avaliar o atendimento aos critérios de fornecimento de materiais, equipamentos e uniformes e a manutenção prevista na prestação dos serviços:

Item 4 – Fornecimento e utilização de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

- Funcionários com uniformes e equipamentos de proteção individual, específicos para o desempenho de suas funções, tais como: aventais, jalecos, calças e blusas de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente redes/ touca de proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, ou qualquer outra peça similar, assim como luvas descartáveis e térmicas.

Item 5 – Fornecimento de Materiais de Limpeza e Equipamentos Necessários à Execução do Serviço

- Materiais de limpeza e equipamentos em quantidade e na qualidade requeridas

Item 6 – Manutenção corretiva e preventiva

- Equipamentos vinculados à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- Adotadas medidas imediatas para solucionar problemas de manutenção dos equipamentos de modo a não prejudicar a execução dos serviços; e



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- Manutenção adequada dos equipamentos disponibilizados (em perfeitas condições de uso com manutenções preventivas, bem como realizadas as manutenções corretivas em tempo hábil ou tomadas providências para substituição para não prejudicar a execução dos serviços).

Grupo 3 – Gerenciamento: busca avaliar o atendimento aos critérios de administração do serviço prestado e resposta a demandas do Contratante:

Item 7 – Supervisão do Serviço

- Serviços sob a responsabilidade técnica de nutricionista;
- Serviços sob a responsabilidade operacional de Líder de Equipe;
- Quadro de pessoal técnico e operacional e em número suficiente, para a execução dos serviços;
- Disponibilização das escalas de serviço mensal de seus funcionários, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários.

Item 8 – Controle de Documentação

- Elaboração de relatório mensal contendo os quantitativos total diário e mensal de todos os tipos de alimentação servidas;
- Elaboração de Relatório Mensal e envio para emissão do termo de recebimento definitivo do serviço prestado.

Item 9 – Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas – conforme tabela a seguir:

DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
Contrato trabalho	X	X		
Qualificação técnica e treinamentos	X	X	X	
Convenção Acordo/ Sentenças normativas	X		X	
Registro empregado (livro com número registro e CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, vale transporte, auxílio-refeição, auxílio funeral, e contribuição sindical)	X			X
---	---	--	--	---

4.2- Regras para a pontuação

4.2.1- A pontuação atribuída aos itens no formulário “Instrumento para Avaliação dos Serviços Prestados – Adendo B” deverá ser efetuada conforme as regras a seguir:

Regra 1- Deverá ser atribuído 1 (um) ponto ao item que estiver “EM CONFORMIDADE” com todos os critérios correspondentes.

Regra 2- Deverá ser atribuído 0 (zero) ponto ao item que estiver “EM NÃO CONFORMIDADE”.

Todos os critérios conformes	Pelo menos 1 critério não conforme
1 (um) ponto	0 (zero) ponto

4.2.2.- A nota final é o somatório da pontuação de todos os itens avaliados. A mínima nota possível corresponde a 0 (zero) e a máxima nota possível corresponde a 10 (dez).

4.2.3.- Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo Gestor do Contrato. O Fiscal deve ser comunicado pelo Gestor do Contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ADENDO A – Anotações de Ocorrências

PNAE- PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIAS	
Diretoria de Ensino :	
Processo N°	Contrato N°
Empresa Contratada:	
Unidade Escolar:	
Endereço:	
OCORRÊNCIA(S)	
Reincidente () sim () não	
PROVIDÊNCIA(S) TOMADA(S)	
Nome do Fiscal do Contrato/Responsável pelo preenchimento :	
Data: / /	
Nome do Gestor do Contrato/ Responsável pela Contratada:	
Data: / /	
Nome do Responsável pelo Contratante:	
Data: / /	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ADENDO B – Instrumento para Avaliação dos Serviços Prestados

Instrumento para Avaliação dos Serviços Prestados

Contrato n°:		
Contratada:		
UE:		
Período de Avaliação		
		NOTA
Grupo 1 - Desempenho da Atividades	Item 1 - Cumprimento das Atividades Prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações preconizadas pela boa técnica, normas e legislação, nos ambientes acordados e nas frequências estabelecidas	
	Item 2 - Cumprimento das Responsabilidades sócioambientais Atendimento às exigências de boas práticas ambientais; de uso racional da água e de energia elétrica; de redução de resíduos sólidos, de uso de saneantes domissanitários adequados e de redução de poluição sonora	
	Item 3 - Qualificação e Postura dos Empregados Execução de treinamento de capacitação para a execução adequada dos serviços, antes do ingresso do empregado no trabalho e quando solicitado pela Contratante; Cumprimento das Normas Internas da Contratante; Assiduidade, cordialidade e pontualidade dos empregados	
Grupo 2 - Fornecimento de Materiais e Uniformes e Manutenção de Equipamentos	Item 4 – Fornecimento e utilização de Uniformes e EPIs Fornecimento de uniformes e de EPIs em quantidade e qualidade adequada e uso adequado, por parte do empregado ao longo de todo o período de trabalho	
	Item 5 – Fornecimento de Materiais de Limpeza e Equipamentos Necessários à Execução do Serviço Fornecimento de todos os saneantes domissanitários e materiais de limpeza, no início de cada mês em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas Fornecimento e manutenção de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições Substituição de saneantes domissanitários, materiais de limpeza e equipamentos necessários à execução dos serviços no prazo acordado	
	Item 6 – Manutenção corretiva e preventiva Instalações físicas e equipamentos em perfeitas condições de uso Medidas adequadas para solucionar problemas de manutenção das instalações físicas e dos equipamentos	
Grupo 3 –Gerenciamento	Item 7 – Supervisão do Serviço Serviços sob a responsabilidade técnica de nutricionista e operacional do Encarregado; Quadro de pessoal técnico e operacional e em número suficiente; Escalas de serviço mensal com funções (nomes e horários)	
	Item 8 – Controle de Documentação Elaboração de relatório mensal contendo os quantitativos totais mensais para cada tipo de refeição servida; Preenchimento do Formulário de ocorrências	
	Item 9 – Gerenciamento das Atividades Gestão das atividades por parte da Contratada; Nomeação de Preposto e de Encarregado	
	Item 10 – Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas Cumprimento de todas as obrigações trabalhistas	
	TOTAL	

Nota Final	Assinatura e data do Responsável pela Fiscalização	Assinatura e data do Gestor do Contrato	Assinatura e data do Responsável da Contratada
------------	--	---	--



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ADENDO C – Quadro Resumo da Avaliação

PNAE- PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – QUADRO RESUMO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS																
Diretoria de Ensino :																
Processo N°								Contrato N°								
Empresa Contratada:																
Unidade Escolar:																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Média
Nota Total																
Nome e assinatura do fiscal do Contrato																

O Quadro resumo deverá ser preenchido pelo Fiscal do Contrato, mensalmente, para fins de acompanhamento da evolução das avaliações mensais e apoio na aplicação de penalidades.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO 5 – DEMONSTRATIVO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (DFP)

A planilha de custo deverá refletir a realidade da licitante vencedora para a plena execução dos serviços objeto desta licitação, portanto, a empresa poderá incluir custos não constante neste modelo desde que devidamente comprovado de que são indispensáveis para na execução dos serviços, ou consequente de determinações legais, tais como convenção coletiva entre outros. Da mesma forma poderá não considerar algum item, devendo também comprovar o motivo. Sempre que julgar necessário a Administração poderá exigir a comprovação dos custos apresentados:

MEMÓRIA DE CÁLCULO - MÃO DE OBRA PARA PREPARO DA ALIMENTAÇÃO

Informar o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços objeto da contratação: _____

1.1 ENCARGOS TRABALHISTAS

GRUPO A – OBRIGAÇÕES SOCIAIS*

A1 – Previdência Social	20,0000%
A2 – FGTS	8,0000%
A3 – Salário Educação	2,5000%
A4 – SESI/SESC	1,5000%
A5 – SENAI/SENAC	1,0000%
A6 – INCRA	0,2000%
A7 – Seguro Acidente de Trabalho	1,0000%
A8 – SEBRAE	0,6000%
TOTAL DO GRUPO A	34,8000%

GRUPO B – Tempo não trabalhado I

B1 – Férias	
Total do GRUPO B	

GRUPO B' - Tempo não Trabalhado II

B2 – Faltas Abonadas	
B3 – Licença Paternidade	
B4 – Faltas Legais	

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

B5 – Acidente de Trabalho	
B6 – Aviso Prévio Trabalhado	
Total do GRUPO B'	

GRUPO C – Gratificações

C1 – Adicional 1/3 Férias	
C2 – 13º Salário	
Total do GRUPO C	

GRUPO D – Indenizações

D1 – Aviso Prévio indenizado + 13º, Férias e 1/3 constitucional	
D2 – FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	
D3 – Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	
Total do GRUPO D	

GRUPO E - Licença Maternidade

E1 – Aprovisionam. Férias s/ licença maternidade	
E2 - Aprovisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade	
E3 – Incidência Grupo A s/ Grupo licença maternidade	
Total do GRUPO E	

GRUPO F – Incidência do Grupo A

Incidência Grupo A x (Grupos B + B' + C)	
Total do GRUPO F	
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (%)	

*O percentual de encargo do Grupo A, somente poderá ser alterado se a licitante apresentar a fundamentação legal que comprove a utilização de alíquotas diferentes para as referidas obrigações sociais.

1.2 - Salários e Encargos

Categoria Profissional*	Salário Mensal adotado (R\$) (A)	Insalubridade (20%) (B)	Total Salarial mensal (R\$) (C) = (A) + (B)	Custo Encargos Sociais (R\$) (D) = C x ___%	Total Mensal (R\$) (E) = (C) + (D)
-------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	--	--	---------------------------------------



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Nutricionista					

***A licitante deverá incluir nesta e nas demais planilhas todas as categorias profissionais que serão disponibilizados diretamente para a execução dos serviços**

1.3 - Vale Transporte

Valor unitário tarifa		R\$		
Quantidade tarifas/mês por empregado				
Custo individual com Transporte (A)		R\$		
Categoria Profissional	Parcela do funcionário 6% salário (R\$) (B)	Custo Vale Transporte (R\$) (C) = (A) – (B)	Crédito PIS/COFINS R\$ (D)	Custo mensal (R\$) (E) = (C) – (D)

1.4 - Refeição:

Custo Unitário da Refeição (dia)	
Quantidade	
Participação do empregado	
Custo total mensal	

1.5 - Cesta básica:

Custo unitário	
Desconto (parcela do empregado) (-)	
Crédito PIS/COFINS (-)	
Custo total mensal	

1.6 - Assistência Médica

Custo unitário por funcionário	
Custo mensal da empresa (____ %)	
Crédito PIS/ COFINS	
Custo total mensal	

1.7 - Seguro de vida

Seguro de Vida Valor unitário	
Custo mensal	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Crédito PIS/ COFINS (-)	
Custo total mensal	

1.8 - Auxilio creche

Categoria profissional	Valor mensal

1.9 – UNIFORMES e EPI

1.9.1 - Nutricionista / Técnico:

ITEM	Valor unitário (R\$) (A)	Vida útil (B)	Qtde (C)	Valor mensal (R\$) (D) = (A)/(B)x (C)
guarda pó em brim/poliester				
rede protetora/touca de cabelo				
crachá				
Custo mensal				
Crédito PIS / COFINS				
CUSTO TOTAL MENSAL				

1.9.2 - DEMAIS PROFISSIONAIS

Calça em brim				
gorro ou bibico em brim				
rede protetora/touca de cabelo				
jaleco em brim c/ gola e m.curta				
Tenis				
Meia				
crachá				
avental de borracha				
bota de cano curto em PVC				
Custo mensal				
Crédito PIS/COFINS				
Custo total mensal				



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Inserir todos os equipamentos de proteção individual - EPIs, necessários para o desempenho da função, em conformidade com o previsto em acordo coletivo e vigilância sanitária do local da prestação dos serviços.

1.10 - MEMÓRIA DE CÁLCULO RESUMO – Custo da mão de obra

Categoria profissional	Custo total mensal (B) *
Nutricionista responsável técnico	

Inserir demais profissionais

*Somatória dos totais mensais dos itens 1.2 a 1.9

1.10 - Demonstrativo de cálculo de custo total de mão de obra

Categoria	Custo salarial Mensal (A) = (coluna B do item 1.10)	Qtde (B)	Custo total mensal (C) = (A) x (B)
Total mensal (R\$/Mês)			

2 – DESPESAS DIVERSAS

2.1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO - CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

Custo de aplicação semestral	
Crédito PIS / COFINS	
B -Custo mensal (total semestral/6)	
C – custo total mensal para todas as unidades escolares do lote (c = B x quantidade de escolas)	

2.2- Insumos descartáveis e produtos de higienização e limpeza

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – Autoridade: Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Produto	Valor unitário	Consumo mensal	Total mensal
Custo total mensal para todas as unidades escolares do lote			

2.3- Equipamentos

Produto	Valor unitário	Quantidade	Depreciação mensal
Termômetro			
Balança			
Custo total mensal para todas as unidades escolares do lote			

2.4- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e pequenos reparos prediais

Descrição	Valor
Manutenção preventiva dos equipamentos (mensal)	
Manutenção corretiva dos equipamentos (mensal)	
Pequenos reparos predial (mensal)	
Total para todas as unidades escolares do lote	

2.6 – Despesas com gás

Consumo mensal estimado	_____ kg
Custo unitário	
Credito PIS/ COFINS	
Valor com credito PIS/ COFINS	
Custo total mensal	

2.7 - Demonstrativo do Cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas (X)	%	Administração Central	%
		Seguros	%
Lucro (Y)	%		
Despesas Fiscais	%	PIS	%
		COFINS	%
		ISS	%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Fórmula para cálculo do BDI (licitante deverá demonstrar o cálculo conforme formula abaixo)

$$\text{BDI} = \frac{(1 + x/100) \times (1 + Y/100)}{(1 + T/100)}$$

Onde:

X: Taxa da somatória das despesas indiretas:

Y: Taxa representativa do lucro bruto.

T: Taxa representativa

BDI adotado = _____%



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

MÉMEMORIA DE CÁLCULO RESUMO (1 para cada tipo de posto)

Posto de serviço : _____ (especificar o tipo de posto, exemplo básico 3)

A) Despesas com mão de obra

Categories *	Qtde **	Custo salarial (R\$) ***	Custo mensal (R\$)
Nutricionista			
Total mensal despesas com mão de obra (A)			

***A licitante deverá incluir nesta e nas demais planilhas todas as categorias profissionais que serão disponibilizados diretamente para a execução dos serviços.**

***Os funcionários que atuarão em mais de um posto, como a nutricionista deverá ser informado a quantidade proporcional ao tempo que ira dedicar ao posto**

**** valor com encargos sociais inclusos conforme planilha 1.10**

B) Demais despesas

Despesas	Custo mensal (R\$)
Controle integrado de pragas	
Insumos descartáveis e produtos de higienização e limpeza	
Manutenção dos equipamentos e pequenos reparos prediais	
Despesas com gás	
Total mensal demais despesas (B)	

C) Custo total do posto

Custo total mensal do posto (C) = (A) + (B)	
Custo posto dia letivo	

BDI adotado: _____%

Valor posto dia letivo –	
--------------------------	--



ANEXO 6: Roteiro para elaboração do Manual de Boas Práticas na prestação de serviço de alimentação escolar

CONSIDERANDO a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação de um serviço de alimentação escolar eficiente, em fornecer uma alimentação escolar segura e de qualidade;

CONSIDERANDO a responsabilidade da CONTRATANTE, no constante aperfeiçoamento das ações de acompanhamento e controle dos serviços prestados pela futura CONTRATADA, visando proteger a saúde da população escolar atendida e promover a eficácia das atividades contratadas;

Segue **roteiro** elaborado pela CONTRATANTE, que deve ser observado pela CONTRATADA na elaboração de seu “**Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar**”.

I - OBJETIVO

O presente roteiro objetiva estabelecer os **requisitos mínimos** que devem constar do **Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar**, a ser elaborado pela CONTRATADA, e distribuído, após assinatura do contrato, nas unidades educacionais em que prestar serviço, depois da análise e validação pela CONTRATANTE.

II - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Unidades Educacionais com contrato de Prestação de Serviço de Alimentação Escolar.

III - REFERÊNCIA

O manual deve atender à legislação sanitária vigente, em especial, a Portaria CVS 5/2013 e a Portaria 2619/2011.

IV – DEFINIÇÕES

Instrução de Trabalho - procedimento que estabelece instruções sequenciais para realização de uma atividade rotineira.

Procedimento Operacional Padrão (POP) - procedimento formal que estabelece instruções sequenciais para realização de operações rotineiras, devendo conter monitoramento, avaliação, registro e manutenção dos mesmos.

V - ITENS DO MANUAL:



1 - Identificação da CONTRATADA

1.1 - Razão Social

1.2 - Endereço

1.3 - Gerente Responsável

1.4 - Responsabilidade Técnica

Responsável(is) Técnico(s):

- Nome (legível):

- Cargo na Empresa:

- Habilitação Profissional:

- Nº do Registro no Órgão de Habilitação Profissional:

2 - Definições e Referências

3 - Descrições das Operações

3.1. Normas e critérios para receber os insumos e acompanhar o recebimento dos alimentos nas unidades educacionais.

3.1.1 Descrição da inspeção qualitativa e quantitativa segundo critérios pré - estabelecidos para cada produto.

3.1.2 Descrição dos procedimentos quando o produto é reprovado no recebimento na unidade educacional.

3.2 Normas e critérios para armazenar os alimentos e insumos nas unidades educacionais, específicas para cada tipo de produto.

3.3 Normas e critérios para o pré - preparo de alimentos.

3.3.1 Descrever as Instruções de Trabalho para as atividades de seleção, higienização e descongelamento dos alimentos.

3.4. Normas e critérios para o preparo de alimentos.

3.4.1 Descrever as normas e critérios quanto à manipulação de alimento e controle de tempo e temperatura.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

3.5 Normas e critérios para distribuição de alimentos aos alunos.

3.5.1 Descrever as normas e critérios quanto à manipulação de alimento e controle de tempo e temperatura, utensílios e porcionamento.

3.5.2 Elaborar POP para controle de tempo e temperatura.

3.5.3 Descrever normas e critérios da necessidade de transportar a alimentação escolar dentro das dependências da unidade;

3.6 Elaborar Instrução de Trabalho para a coleta e guarda de amostras da alimentação fornecida;

3.7 Descrever as normas, caso seja necessário, para comunicar a Unidade Educacional quanto à presença de produto impróprio para consumo na unidade educacional.

3.8 Elaborar POP de higiene de instalações, equipamentos e móveis; Conforme Resolução – RDC 216/04 - ANVISA/MS.

3.9 Elaborar Instrução de Trabalho para higiene de utensílios.

3.10 Elaborar POP de higiene e saúde do manipulador, conforme Resolução – RDC 216/04 - ANVISA/MS.

3.11 Elaborar normas para uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

3.12 Elaborar normas de segurança do trabalho.

3.13 Elaborar normas para alimentação dos funcionários da CONTRATADA.

3.14 Elaborar POPs de manutenção preventiva e calibração de equipamentos, conforme Resolução RDC 275/02 - ANVISA/MS.

3.15 Elaborar Instrução de trabalho para o manejo de resíduos.

3.16 Elaborar POPs de higiene do reservatório da água, conforme Resolução – RDC 216/04-ANVISA/MS.

3.16.1 Elaborar POP para atestar a potabilidade da água, conforme Resolução - RDC 275/02-ANVISA/MS.

3.17 Elaborar POPs de controle integrado de vetores e pragas urbanas Conforme Resolução - RDC 216/04 - ANVISA/MS.

3.18 Elaborar POP de controle de temperatura de equipamentos (geladeira, freezer e balcão térmico).

3.19 Elaborar normas para visitantes.

3.20 Descrição dos requisitos sanitários dos edifícios.

VI - Assinatura do MANUAL, pela CONTRATADA:

O Manual de Boas Práticas deve ser assinado pelo:

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

- 1) Proprietário ou seu representante legalmente constituído sendo que, em ambos os casos devem constar: nome legível, CPF, função na PROPONENTE;
- 2) Nutricionista RT, devendo constar nome legível, CPF e número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas 3º Região.

VII - RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO MANUAL

A elaboração do manual deve ter a responsabilidade técnica do Nutricionista RT da CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA OS ALUNOS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL

PREGÃO ELETRÔNICO: xxx/20XX

LOTE _____ [atentar para a quantidade de lotes utilizados, deverá ser inserido uma planilha para cada lote, se for o caso]

Item	Descrição	Nº de postos (1)	Dias letivos trabalhados estimados* (2)	Preço unitário posto/dia letivo (R\$) (3)	total (r\$) (4) = (1)x(2)x(3)
01	Posto básico 3		270		
02	Posto intermediário 2		270		
03	Posto avançado 1		270		
04					
TOTAL ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 15 MESES					
TOTAL MENSAL ESTIMADO **					

*Considerando as especificidades do calendário escolar, foi estimado para o período de 15 (quinze) meses o total de 270 (duzentos e setenta dias letivos), porém, poderá variar em razão do período de vigência do contrato que poderá coincidir em meses com menor número de dias letivos.

**** Para fins de negociação no sistema BEC, o valor mensal será obtido mediante a divisão do valor total para 270 dias por 15 (meses), porém, a remuneração será realizada em conformidade com os dias letivos do calendário escolar.**

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Propomos executar sob integral responsabilidade, os serviços objeto desta proposta, de acordo com os prazos e especificações constantes no Termo de Referência, estando inclusos no valor acima proposto todos os encargos operacionais e tributos devidos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___,

DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

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

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

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

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos

celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

respectivos instrumentos contratuais; ou

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

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE
SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO III.5

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa disponibilizará a equipe técnica, operacional e administrativa do licitante, com a quantificação e qualificação das funções compatíveis com o objeto ora licitado, e fornecerá a relação dos componentes da equipe quando da contratação.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO IV

Resolução SE - 33, de 1-4-2003

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e Estadual nº 6.544/89, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

O Secretário da Educação, nos termos dos artigos 2º e 3º do Decreto nº 31.138, de 09/01/90, resolve:

Artigo 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos, a que se referem os artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações, e os artigos 79, 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544, de 22/11/89, obedecerá a norma estabelecida nesta resolução.

Artigo 2º - As sanções deverão ser aplicadas após regular processo administrativo ficando assegurado o prazo regulamentar do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa prévia.

§ 2º - Recebida à defesa, a autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

Artigo 3º - A inexecução total ou parcial dos contratos administrativos, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, com garantia da defesa prévia, será passível das seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de mora;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

Artigo 4º - A multa prevista no inciso II do artigo anterior, será:

a) - de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) - de 10% (dez por cento) do valor, referente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) - de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos estipulados.

Artigo 5º - A suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração prevista no artigo 3º, inciso III desta resolução, destina-se a punir a reincidência em faltas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

Artigo 6º - As disposições desta resolução aplicam-se, também, aos Contratos e/ou Notas de Empenhos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 7º - As normas estabelecidas nesta resolução deverão obrigatoriamente integrar, por cópia, todos os instrumentos convocatórios das licitações, bem como todos os contratos firmados.

Artigo 8º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, apenas para os procedimentos licitatórios iniciados a partir desta data, ficando revogada a Resolução SE 316, de 15/12/89.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO N.º. XXXX/XXXX/20XX.

PREGÃO N.º. XXX/20XX.

CONTRATO N.º. XXX/20XX.

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR SUA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO XXXXXXXXXXXX E A EMPRESA XXXX TENDO POR OBJETO A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS SANITÁRIAS ADEQUADAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA ESTADUAL**

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio de sua Secretaria de Estado de Educação, por meio da Diretoria de Ensino Região XXXXXXXXXXXX, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada(o) pelo Senhor(a) XXXXXXXX, RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, Dirigente Regional de Ensino, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e pelo Decreto Estadual nº 57.141/2011, e XXXX(empres)XXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, com sede XXXXXXXX, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Senhor(a) XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na Rede Pública Estadual, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

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

PARÁGRAFO SEGUNDO:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em ___/___/___, nos locais indicados no Anexo 1 – Relação das Escolas – do Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 15 (quinze) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

PARÁGRAFO SEXTO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

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

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

VII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

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

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

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

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

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

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

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

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

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

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

XX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XXI – fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

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

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

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

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

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

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

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

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de ____ (____) dias úteis da data de início de sua execução.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o total de R\$ _____ (_____), mediante os seguintes valores unitários:

Item	Descrição	Nº de postos (1)	Dias letivos trabalhados estimados* (2)	Preço unitário posto/dia letivo (R\$) (3)	total (r\$) (4) = (1)x(2)x(3)
01			270		
02			270		
03			270		
04					
TOTAL ESTIMADO PARA O PERIODO DE 15 MESES					

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- ***R = parcela de reajuste;***
- ***P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;***
- ***IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.***

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Segundo será contada a partir de **junho/20XX**, que será considerada a data de referência dos preços.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário _____, de classificação funcional programática _____ e categoria econômica _____.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida na **SISTEMÁTICA PARA CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS;**
- b) Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- c) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura no protocolo da Diretoria de Ensino Região **XXXXXX**, sito à **xxx(endereço completo)XXXXXX**, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº _____, Agência nº _____, de acordo com as seguintes condições:

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARAGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

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

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

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

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

d) Relação de Tomadores/Obras – RET;

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

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

PARAGRAFO SÉTIMO

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

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

- a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.
- b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II – O CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada estabelecimento da CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.

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

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

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

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

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

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

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

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

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

Padrão SEE versão 1 – BEC versão 4 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação – **Autoridade:** Chefia de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução cuja cópia constitui **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade _____ no valor de R\$ _____, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
- IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

PARÁGRAFO SEGUNDO

A cobertura prevista no Parágrafo Primeiro abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

PARÁGRAFO QUARTO

Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste Parágrafo Quarto, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta.

PARÁGRAFO QUINTO

No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o *caput* desta Cláusula Décima Quinta.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

PARÁGRAFO SEXTO

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

PARÁGRAFO SÉTIMO

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO OITAVO

Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

- I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:
 - a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
 - b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;
- II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.
- III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

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

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO VI

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO que o representante legal do(a) _____, interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Unidade Escolar _____ **(indicar o nome da unidade escolar)** onde serão executados os SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICAS SANITÁRIAS ADEQUADAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA ESTADUAL, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

(nome completo, assinatura e qualificação do
preposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do
servidor responsável por acompanhar a visita
técnica)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE XXXXX
(endereço)

ANEXO VII

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA DO BALANÇO

PREGÃO (Eletrônico) N°. xxx/20xx.

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente – LC, liquidez geral – LG e solvência geral – SG.

LC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

LG= $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

SG= $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- liquidez corrente - índice maior ou igual a 1,00
- liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00
- solvência geral - índice maior ou igual a 1,00

(local e data)

(Assinatura, nome, cargo e RG do representante legal da empresa ou procurador)

Observação:

Este anexo deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa e redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, ser datado e assinado pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da respectiva procuração.