



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/2023

PROCESSO nº 015.00484599/2023-59

OFERTA DE COMPRA Nº 080310000012023OC00062

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

DATA DO ÍNICIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA 29/12/2023.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/01/2024 ÀS 09 h00min.

A **DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA**, por intermédio do(a) Senhor **DORIVAL PINHEIRO GARCIA**, CPF nº **099.057.928-05**, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a **Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP**, 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**, 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** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo 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.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser 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.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a **prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-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. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** 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. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, 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. **Vedações.** 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;

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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;

2.2.11. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022).

2.2.12. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. 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 inexistente 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.

2.4. Uso do sistema BEC/SP. 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. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6 e subdivisões, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” e subdivisão do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** 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. **Preços.** Os preços mensal e total 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. O licitante 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 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. **Simples Nacional.** 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. **Data de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **em Agosto/ 2023, que será considerada a data de referência de preços.**

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.



4. 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;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- 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;

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual 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 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 sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
 - 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.

b) comprovação de patrimônio líquido mínimo de R\$ 44.619,67 (quarenta e quatro mil, seiscentos e dezenove reais e sessenta e sete centavos), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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, 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 e Emprego 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 se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

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 67.301/2022.

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.

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

4.1.4.4.2. 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. Declaração, subscrita por representante legal da empresa, de que apresentará, por ocasião de celebração do contrato, em conformidade com o modelo constante no Anexo III.4, relação da equipe técnica e operacional que será mobilizada na execução do objeto, em quantidade e qualificação compatíveis com o objeto e as obrigações da contratada descritas no Termo de Referência que integra o Edital como Anexo I.

4.1.4.6. Declaração de que apresentará, no momento da contratação, comprovação de que possui em seu quadro permanente, Responsável Técnico Nutricionista, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica, que se responsabilize pela execução do objeto;

4.1.4.6.1. A comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços (Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

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 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 demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, ou seja, tenham preparado e servido, ao menos:

Lote Único - 554 refeições/lanches por dia.

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;

4.1.5.2.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica e identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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 nº 703/2021, do Conselho Federal de Nutricionistas.

4.1.5.3. A proponente deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VI.1.

4.1.5.3.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias 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 I - Relação das Escolas (anexo 1 do Termo de Referência), com a Equipe de Gestão Escolar, e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 09:00 às 18:00 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.

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. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

4.1.5.3.6. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo VI.2.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** 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. **Análise.** 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;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

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. **Lances.** 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

fixada 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\$ 22.309,84 (vinte e dois mil, trezentos e nove reais e oitenta e quatro centavos) e incidirá sobre o 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;

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. **Classificação.** 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. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte 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 e empresas de pequeno porte 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 ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos itens 5.6 e 5.6.1 a 5.6.3 do Edital, se for o caso.

5.7. Negociação. 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. Aceitabilidade. 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 de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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.

5.8.3.4. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá(ão) ser anexado(s) arquivo(s) contendo: Anexo II.1

5.9. Exame das condições de habilitação. 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 suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação

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;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

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. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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 e trabalhista.

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

5.13. **Exame da oferta subsequente.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que tratam os itens 5.5 e 5.6, 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. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista 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 o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

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 dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

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

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

6.6. **Homologação.** 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.



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

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** 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. **Efeitos.** 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. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** 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.

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. Remissão ao contrato. 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. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

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

11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena 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. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.1.4.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

11.1.4.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

11.1.4.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

11.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do contrato:

11.1.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.5 deste Edital;

11.2. A adjudicatária, será convocada pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

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

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imprensaoficial.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** 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. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **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 (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

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

12.4. **Descontos.** 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. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** 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 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Garantia. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia no percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre o valor correspondente a 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. Modalidades. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. Dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. Títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

13.2.3. Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

13.4.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

13.5. Validade da garantia. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda



que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. Readequação. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. Extinção. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** 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.

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

14.2.2. 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.

14.3. **Aceitação tácita.** 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** 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. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo órgão responsável pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP.

15.3. **Atas.** 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. **Sigilo dos licitantes.** 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** 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.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. 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.

15.8. **Publicidade.** 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.imprensaoficial.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** 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.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Planilha de Proposta;

Anexo III - Modelos de Declarações

Anexo IV - **Resolução SE nº 33, de 1º de abril de 2003;**

Anexo V - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI - Modelos referentes à Visita Técnica.

Itapeva, 26 de dezembro de 2023.

Dorival Pinheiro Garcia
Dirigente Regional de Ensino



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-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 DESPENSA

ANEXO 4 – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

ANEXO 5 – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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 Escolar - DAESC, 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;
- **DAESC** – Departamento de Alimentação Escolar;
- **DESUP** – Departamento de Suprimentos e Licitações;
- **DE** – Diretoria de Ensino;
- **EPI** – Equipamento de Proteção Individual;
- **GUIA DE REMESSA - GR** – Documento emitido pelo DAESC 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;
- **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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- **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) Alocação de pessoal tecnicamente qualificado 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) Execução dos serviços de limpeza e higienização das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e despensa), incluindo o fornecimento de todos os insumos de limpeza, produtos descartáveis e equipamentos necessários para tanto;
- c) Execução de serviços de controle de pragas, em periodicidade semestral ou quando demonstrada a necessidade;
- d) Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na execução do objeto fornecidos pela Contratante, conforme **Anexo 2** do presente Termo;
- e) Execução de serviços de manutenção predial, com vistas a realização de pequenos reparos eventuais e necessários a continuidade da prestação dos serviços contratados, conforme descritivo presente no **Anexo 3** do presente Termo, responsabilizando-se também pelo abastecimento e despesas com consumo de gás.
- f) 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.

2.2. Será permitida a subcontratação dos serviços elencados nas alíneas c), d) e e) do subitem anterior, nas condições descritas no subitem 3.10 do presente Termo de Referência, eis que são serviços essenciais à adequada execução e continuidade, sem interrupções, dos serviços que se pretende contratar, mas que pertencem a segmentos de mercado diversos das empresas potencialmente licitantes, que devem ter objeto social compatível com o objeto central a ser executado, em consonância ao disposto no artigo 72 da Lei Federal 8.666/1993.

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 Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

3.3. Dentre os funcionários alocados em cada UE, a contratada deverá indicar um preposto, integrante do seu quadro de funcionários alocados naquela unidade, autorizado a representar a contratada perante a contratante em tudo o que disser à execução dos serviços responsável por supervisionar a prestação dos serviços em todas as suas etapas, incluindo 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 contratada deverá indicar nutricionista legalmente habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), que será tecnicamente responsável pela supervisão global dos serviços por agrupamento de escolas, e se reportará à Diretoria de Ensino – DE contratante, 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 DAESC;

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 DAESC 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 DAESC;
- 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 DAESC 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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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 DAESC e na quantidade necessária ao número de comensais, conforme as quantidades de alimentos retiradas de estoque diariamente e a estimativa de refeições diárias, por tipo, a serem servidas, sempre respeitando o *per capita* aluno estabelecido pelo DAESC;
- 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 DAESC. 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;
- 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/despensa/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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- 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, dentro dos horários usuais de prestação de serviços, 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;
- 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 semestral, ou quando se fizer necessário em menor tempo, das Caixas de Gordura;
- e) A troca periódica dos elementos filtrantes de água utilizada na cozinha, de acordo com o MBP/POP;
- f) 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;
- g) 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;
- h) O fornecimento de todos os produtos para a higienização dos alimentos, inclusive hipoclorito de sódio, conforme orientações da Administração;
- i) 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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;
- 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 apropriadas 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) O controle de estoque deverá ser realizado através da plataforma SAESP II (<http://portalnet.educacao.sp.gov.br>) ou por meio de aplicativos de gestão da alimentação escolar, disponibilizados pelo Contratante, com a utilização de equipamento móvel, disponibilizado pela contratada sem ônus ao contratante, conforme disposto na letra "q" do item 6.1.
- m) 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- vigentes de registro/notificação dos materiais de higiene e limpeza nos órgãos competentes, para atender a necessidade pertinente à adequada prestação do serviço;
- n) Inventariar o estoque de gêneros e produtos alimentícios nas datas e frequências determinadas pelo DAESC e/ou fiscal do contrato. Todas as atividades inerentes 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.
- o) Os serviços de recebimento, controle e organização de estoque devem ser mantidos inclusive nos períodos de férias/recesso escolar.

3.10. Serviços que compõem o objeto a ser executado, que poderão ser subcontratados, às expensas e sob responsabilidade da contratada, em caráter eventual, e quando se fizerem necessários;

- a) Serviços de controle integrado de pragas das áreas destinadas a alimentação da UE (cozinha e despensa), em periodicidade semestral, ou quando se fizerem necessários, mediante requerimento da contratante, 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, devendo haver a prévia comunicação ao 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;
- b) Serviços de pequenos reparos e manutenção predial, **de acordo com MBP/POP, compreendendo o** descritivo contido no ANEXO 3, incluindo as instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), e instalações do gás de cozinha, incluindo a válvula e registro localizados na área externa da cozinha, além de 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, bem como 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;
- c) Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de propriedade do Contratante, **de acordo com os parâmetros do MBP/POP**, necessários à continuidade, sem interrupções, dos serviços ora contratados.

3.10.1. Os serviços descritos nas alíneas b) e c) do subitem 3.10 deverão cumprir os seguintes parâmetros e condições:

- a) 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 responsabilidade da contratada, mediante autorização do Fiscal do Contrato, a quem caberá registrar e atestar a execução dos referidos serviços;
- b) Caso o reparo de equipamento ou mobiliário essencial à consecução dos serviços demande prazo superior a 48 horas, caberá à contratada providenciar, sob suas expensas e responsabilidade, a substituição provisória de referido bem por outro, de características similares, nunca inferiores, até que sejam concluídos os reparos;
- c) Constada a impossibilidade de reparar equipamento ou mobiliário necessário à consecução do serviço, cuja ausência poderia prejudicar a continuidade dos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- serviços ou descumprir a legislação vigente, este deverá ser substituído pela contratada, às suas expensas, por outro com características semelhantes, nunca inferiores, no prazo máximo de 48 horas;
- d) Na ocorrência do quanto exposto na alínea b) do presente subitem, a contratada deverá comunicar formalmente a ocorrência ao Fiscal do Contrato, dando conta das substituições e/ou reposições de equipamentos e mobiliários que não apresentam condições de uso. Findo o período previsto para execução dos serviços contratados, tais materiais providenciados pela contratada, às suas expensas, em caráter de reposição e/ou substituição, poderão ser retirados ou oficialmente doados a unidade escolar;
 - e) Os reparos e adequações realizados em materiais e mobiliários da contratante 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;
 - f) Para não prejudicar a atendimento aos alunos sempre que possível os serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e pequenos reparos prediais deverão ser realizados em dias não letivos

4. CARACTERIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE MESA E COZINHA DISPONÍVEIS PARA USO

4.1 Disponibilização de equipamentos e utensílios

4.1.1. Para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, o Contratante disponibilizará à Contratada os equipamentos existentes nas UEs 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.

4.1.2. Quando da realização da vistoria técnica obrigatória, a licitante poderá verificar a presença, em cada UE, de todos os equipamentos e bens disponíveis naquela unidade.

4.1.3. A contratada tem a obrigação de fornecer, às suas expensas, os equipamentos e bens descritos no **Anexo 2**, mas ausentes nas referidas UEs, uma vez que são essenciais à adequada execução do presente objeto, podendo ser retirados ao fim do período de vigência contratual;

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 DAESC, 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 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

O porcionamento da alimentação deve seguir:

- a) A tabela de quantidades per capita aluno, definida pelo DAESC;
- b) Os horários de distribuição da alimentação diária;
- c) As UEs definirão os horários em que a alimentação será servida diariamente, conforme orientações do DAESC, 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 EU, 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, obedecidas 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/Mês**” 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;
- ✓ **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 ou integral com 2 (dois) 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

✓ **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 São obrigações da Contratada:

- a) Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado ao desenvolvimento dos serviços, bem como orientar tal pessoal para que estes assumam diariamente os postos, durante os horários usuais de prestação de serviços, devidamente uniformizados e com 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 DAESC, requerer novo treinamento com objetivo de garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Em eventual caso de ausência de pessoal a um posto de trabalho, caberá a contratada substituir imediatamente tal funcionário, 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;
- 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 na quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, observando todas as especificações deste Termo de Referência e atender toda legislação pertinente, em especial a trabalhista assim como, quando houver, a Convenção Coletiva da Categoria vigente que abrange os municípios nos quais as unidades escolares estão localizadas e o Sindicato dos Nutricionistas do Estado de São Paulo.**
- g) Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- h) Providenciar, de imediato, as substituições de funcionários que demonstrarem conduta incompatível com a adequada execução de serviços, mediante solicitação formal da Contratante;
- i) Realizar exames médico-laboratoriais admissional e periódico anual (Portaria CVS nº 05, de 9 de abril de 2013) ou semestral (exclusivamente para as UEs situadas no Município de São Paulo - Portaria 2619/2011-SMS), em cada um de seus funcionários lotados na UE e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às 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 um preposto, dentre seus profissionais alocados para a prestação de serviços, 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, podendo, inclusive, representar a Contratada perante a fiscalização da Contratante;
- 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- 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 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.
 - n) 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, ou superiores, ao substituído. Os equipamentos e utensílios repostos em substituição aos pertencentes ao Contratante, que forem inutilizados ou extraviados, poderão ser oficialmente doados a unidade, ou retirados no término do contrato, excetuados os casos em que comprovadamente houver sido atestada culpa ou dolo da contratada pelo evento,
 - o) Apresentar um relatório mensal, ao Fiscal do Contrato, informando das ações de reparo preventivas e corretivas, individualizadas por equipamento;
 - p) Informar ao Gestor do Contrato e responder pelos danos ou avarias causadas ao patrimônio do Contratante por seus funcionários e/ou fornecedores;

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. Envolve 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 **indicar 1 (um) nutricionista, que será responsável técnico pelos serviços, conforme previsto no subitem 3.4 do presente Termo**, 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,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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** por UE, devidamente registradas por meio de relatórios, atestados pelo Fiscal do Contrato, em duas vias (contratada e fiscal);
- 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 término 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/ou ao Fiscal do Contrato, que o acompanharão 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;
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 mensal 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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, culinário ou outro profissional qualificado) e em atendimento ao público, a ser realizada, preferencialmente, no período de férias e/ou recesso escolar, seguindo o calendário da UE em que o serviço estiver sendo prestado
- 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 DAESC/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).

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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- 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) Exigir, em todas as situações acima, a utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes, em especial jaleco e rede/touca para proteção dos cabelos. 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, formalmente, ao Fiscal do Contrato através de documento, a necessidade de substituições ou reposições de equipamentos e utensílios de mesa e cozinha, providenciando imediatamente a substituição de qualquer utensílio, material ou equipamento que não se apresentar em condições de uso, sem quaisquer ônus para o Contratante; podendo ser retirados no término do contrato ou oficialmente doados a unidade escolar;
- j) Fornecer, às suas expensas, os equipamentos e utensílios necessários para a execução dos serviços contratados, ausentes nos Postos de Serviços, 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) Substituir, às suas expensas e sob sua responsabilidade, eventuais equipamentos e mobiliários extraviados, ou danificados, por outros com especificações equivalentes ou superiores, nas quantidades e condições de uso apontadas no último inventário;
- 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
- q) Disponibilizar, sem ônus ao Contratante em cada posto um equipamento móvel (smartphone ou tablet) plataforma Android (versão 4.0.1 ou superior) ou iOS (versão 9.0 ou superior), com câmera capaz de realizar leitura de código de barras e conectividade à internet (internet móvel 3G/4G, fornecido pela Contratada), que deverá ser utilizado pela Contratada para acesso aos aplicativos da SEE referentes à gestão da alimentação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

escolar como, por exemplo, controle de recebimento de mercadorias, baixas de estoque, entre outros.

- r) **Responsabilizar-se pela solicitação de Licença Sanitária (LS) junto ao Centro de Vigilância Sanitária (CVS), emitidos em sua razão social, conforme disposto no artigo 16 da Portaria CVS 01/2020, devendo dar entrada junto ao órgão competente no prazo de 30 (trinta) dias corridos do início da prestação dos serviços, devendo dispor cópia do documento na respectiva unidade escolar (cozinha).**

6.2. Em relação ao pessoal empregado no serviço:

- 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, um preposto, com poderes para representar a contratada, em face da contratante, para quais assuntos relativos à gerencia do contrato, sendo responsável pelo gerenciamento da equipe da contratada, em especial pela supervisão do 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 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, ou sempre que solicitado a folha de pagamento mensal como comprovante de pagamento do pessoal alocado para a execução deste objeto, de seus benefícios (Convenção Coletiva vigente da Categoria dos Sindicatos dos trabalhadores em Refeições Coletivas que abrangem**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

os municípios nos quais as unidades escolares estão localizadas e que são jurisdicionados a Diretoria de Ensino Região de Itapeva, bem como do Sindicato dos Nutricionistas do Estado de São Paulo - CNPJ nº 52.399.946/0001-76) 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 Higiene

- 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;
- 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, a ser realizado, preferencialmente, no período de férias e/ou recesso escolar, seguindo o calendário da UE em que o serviço estiver sendo prestado

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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- 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 apresentarem 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:

- 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- 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 N° 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

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

Cabe à Contratante exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- b) Disponibilizar, por intermédio do DAESC, o Cardápio a ser seguido no preparo das refeições e entrega-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 DAESC, 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, mediante a emissão do relatório de avaliação especificado no Anexo 4- Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- 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 - Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- 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 30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

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 no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme tabela abaixo:

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino – Região de Itapeva
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

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

9.1. Controle e Avaliação de Desempenho da Contratada

- a) O fiscal da unidade escolar será responsável pelo acompanhamento diário dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências do posto.
- b) Compete ao Fiscal do Contrato, com base no acompanhamento diário dos serviços, elaborar e encaminhar ao gestor do contrato no **primeiro dia útil subsequente ao da prestação serviços**, o controle e avaliação de desempenho dos serviços executados pela Contratada, conforme anexo 4, cuja pontuação poderá implicar em desconto na fatura de serviços.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO 1
RELAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES A SEREM ATENDIDAS

LOTE: ÚNICO

UNIDADE Nº 1

UNIDADE ESCOLAR					
EE Ricardo Campolim de Almeida Neto					
ENDEREÇO					
Avenida Nelson Antunes Cordeiro s/n., Bairro Itaóca, Nova Campina - SP					
TELEFONE					
(15) 3535-7005					
POSTO DE SERVIÇO					
Posto Avançado 2					
ALUNOS MATRICULADOS					
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL	
		51	71	122	
COMENSAIS ESTIMADOS					
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL	
		51	71	122	
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
PERÍODO	LANCHE		REFEIÇÃO		TOTAL
	Qtde	HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO	Qtde	HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO	
Manhã					
Tarde					
Noite	51	19:00 às 19:15	51	20:45 às 21:00	102
Integral – 1º turno ou turno único	71	07:30 às 07:45	71	11:45 às 12:30	213
	71	15:00 às 15:15			
Integral – 2º turnos					
TOTAL	193		122		315



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

UNIDADE Nº 2

UNIDADE ESCOLAR					
EE Simpliciano Campolim de Almeida					
ENDEREÇO					
Avenida Salatiel David Muzel n. 1515, Centro, Nova Campina - SP					
TELEFONE					
(15) 3535-1126					
POSTO DE SERVIÇO					
Posto Avançado 2					
ALUNOS MATRICULADOS					
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL	
		11	257	268	
COMENSAIS ESTIMADOS					
Manhã	Tarde	Noite	Integral	TOTAL	
		11	257	268	
ESTIMATIVA DE ALIMENTAÇÃO DIÁRIA					
PERÍODO	LANCHE		REFEIÇÃO		TOTAL
	Qtde	HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO	Qtde	HORÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO	
Manhã					
Tarde					
Noite	11	19:00 às 19:15	11	20:45 às 21:00	22
Integral – 1º turno ou turno único	257 257	07:30 às 07:45 15:00 às 15:15	257	11:45 às 12:30	771
Integral – 2º turnos					
TOTAL	525		268		793



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO 2
INVENTÁRIO DA UNIDADE ESCOLAR –
EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PARA USO

UNIDADE ESCOLAR UNIDADE ESCOLAR: EE Ricardo Campolim de Almeida Neto

ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE DO EQUIP.	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE*
1	BALCÃO TÉRMICO FIXO	0		
2	BALCÃO TÉRMICO MÓVEL	0		
3	BATEDEIRA INDUSTRIAL	0		
4	BATEDEIRA DOMÉSTICA	0		
5	CARRINHO PARA COZINHA	0		
6	CILINDRO DE GÁS 45 KG	1	7 anos	
7	CORTADOR DE LEGUMES	0		
8	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO	1	5 anos	
9	FOGÃO DOMÉSTICO 4 BOCAS COM FORNO	0		
10	FREEZER HORIZONTAL	1	6 anos	
11	FREEZER VERTICAL	0	0	
12	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	1	8 anos	
13	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO	0		
14	REFRIGERADOR	1	7 anos	
15	REFRIGERADOR DUPLEX	0		
16	OUTROS*	0		

Responsável pela Unidade Escolar: Cibele Firmino de Melo

Data: 18/12/2023

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

** Especificar caso haja equipamentos não constante na lista



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO 2
INVENTÁRIO DA UNIDADE ESCOLAR –
EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PARA USO

UNIDADE ESCOLAR UNIDADE ESCOLAR: EE Simpliciano Campolim de Almeida

ITEM	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDE	IDADE DO EQUIP.	PRAZO DE GARANTIA DO FABRICANTE*
1	BALCÃO TÉRMICO FIXO	0		
2	BALCÃO TÉRMICO MÓVEL	0		
3	BATEDEIRA INDUSTRIAL	1	3 anos	
4	BATEDEIRA DOMÉSTICA	1	3 anos	
5	CARRINHO PARA COZINHA	1	8 anos	
6	CILINDRO DE GÁS 45 KG	0		
7	CORTADOR DE LEGUMES	1	3 anos	
8	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO	1	5 anos	
9	FOGÃO DOMÉSTICO 4 BOCAS COM FORNO	0		
10	FREEZER HORIZONTAL	1	3 anos	
11	FREEZER VERTICAL	0		
12	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	0		
13	LIQUIDIFICADOR DOMÉSTICO	1	4 anos	
14	REFRIGERADOR	1	3 anos	
15	REFRIGERADOR DUPLEX	2	4 anos	
16	OUTROS*	0		

Responsável pela Unidade Escolar: Antonio dos Santos Junior

Data: 18/12/2023

*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
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
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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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.
Destramento 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
Destramento 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 RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços **de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede pública estadual.**

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controlar a execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução do contrato de prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede pública estadual.

3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, aos alunos regularmente matriculados na rede pública estadual se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades;
- c) Gerenciamento.

4 – CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados:

4.1 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

4.1.1 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.1.2 Quando atribuídos os conceitos regular ou péssimo em 5 ou mais itens, a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3 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. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5 – PENALIDADES



5.1 Advertência: na ocorrência de conceitos regular ou péssimo em 5 ou mais itens por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

5.2 Multa: na ocorrência de conceitos regular ou péssimo em 5 ou mais itens por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

5.3 Sanções: aplicar a penalidade se for o caso, em conformidade com a Resolução CC. 52/ 05 e decreto nº. 61.751/2015.

6 – RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização:

- ✓ Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com conceito regular ou péssimo.
- ✓ 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 DAESC;
- ✓ 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;
- ✓ Comunicar, formalmente, ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

6.2. Gestor do Contrato:

- ✓ Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações à Contratada;
- ✓ Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento a autoridade competente;
- ✓ Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia da Contratada;
- ✓ Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.
- ✓ Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- ✓ Analisar relatórios e documentos encaminhados pela administração e pelo Fiscal do Contrato nas UE;
- ✓ Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- ✓ Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado; e



- ✓ Orientar o Fiscal do Contrato das Unidades Escolares para a adequada fiscalização e observância das cláusulas contratuais.

7 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade Escolar, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2. **No primeiro dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, acompanhado das justificativas para os itens que receberam conceitos regular ou péssimo para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe ao Gestor do Contrato avaliar o item que se refere ao cumprimento das obrigações com salários, benefícios e obrigações trabalhistas.

7.4. Cabe ao Gestor do Contrato, mensalmente, consolidar as avaliações de desempenho da Contratada emitidas por cada Unidade Escolar e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

7.5. A nota mensal será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos na avaliação do fiscal e do gestor (**y**), dividido pelo número de itens vistoriados (**x**).

$$\text{NOTA} = \frac{\Sigma y}{X}$$

7.6. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo Defesa Prévia a Contratada.

7.7. Cabe ao gestor, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente a cada Unidade Escolar (o percentual será aplicado para cada unidade considerando a nota individualizada) e encaminhar uma via para a Contratada.

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

8 – ADENDOS

A - Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (fiscal)

B - *Formulário de consolidação das notas e avaliação do gestor*

C - Instruções Avaliação do cumprimento das Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas

D - Relatório de ocorrência



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ADENDO A: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS – FISCAL

Período:		Contrato número:			Data:	
Unidade Escolar:						
Contratada:						
Responsável pela Fiscalização:						
Gestor do Contrato:						
Grupo 1 – Desempenho Profissional						
O fiscal deverá assinalar a coluna correspondente sendo: 3 - Ótimo, 2-Bom, 1 - Regular e 0 - Péssimo						
Cumprimento das Atividades		3	2	1	0	Não avaliado
1.1	observância do cardápio definido pelo DAESC, de acordo com os itens disponibilizados pela contratante;					
1.2	armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;					
1.3	pré-preparos e cocção dos alimentos;					
1.4	porcionamento adequado das alimentações, utilizando-se utensílios apropriados;					
1.5	coleta de amostras da alimentação preparada;					
1.6	higienização e limpeza das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;					
1.7	controle bacteriológico dos alimentos;					
1.8	cumprimento das boas práticas ambientais quanto a: uso racional da água; eficiência energética; redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos; programa de coleta seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções.					
1.9	elaboração de dietas especiais, quando for o caso, em conformidade com as instruções do DAESC e gêneros disponibilizados.					
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura						
1.10	Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada;					
1.11	Manipulação de alimentos;					
1.12	profissionais capacitados com treinamentos específicos para as respectivas atividades;					
1.13	Conduta dos empregados da Contratada com o contratante e com os alunos.					
Uniformes, Identificação e asseio						
1.14	Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada;					
1.15	Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados as tarefas que executam e as condições climáticas;					



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

1.16	Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos.					
TOTAL GRUPO 1						
Grupo 2 – Desempenho das atividades						
Refeições Servidas		3	2	1	0	Não avaliado
2.1	Conformidade das refeições servidas com o cardápio definido pelo DAESC;					
2.2	Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições);					
2.3	Cumprimento dos horários de distribuição;					
2.4	coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas sempre que solicitado;					
2.5	Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;					
2.6	refeições disponibilizadas em quantidade suficiente e qualidade de preparo adequada.					
Condições higiênicas e de armazenamento						
2.7	Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e distribuição dos alimentos;					
2.8	Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, local de preparação e armazenamento dos alimentos);					
2.9	Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); e,					
2.10	Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferentes dos alimentos).					
2.11	Registro e controle do quantitativo dos gêneros e produtos alimentícios em estoque, conformidade com a sistemática definida pelo DAESC e comunicando com antecedência, possíveis faltas para a preparação de refeições previstas no cardápio					
TOTAL GRUPO 2						
Grupo 3 – Gerenciamento						
Periodicidade da Supervisão		3	2	1	0	Não avaliado
3.1	Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada (mínimo 2 vezes por semana)					



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ADENDO B: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS – GESTOR E
CONSOLIDAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO FISCAL

Contrato número:	Período:	Data:			
Contratada:					
Gestor do Contrato:					
4 - Comprovação do cumprimento*:	3	2	1	0	
Salários					
Benefícios					
Obrigações trabalhistas					
TOTAL GRUPO 4					
Quantidade de itens avaliados = (fiscal + gestor) x					
UE:					
	Qtde fiscal (a)	Qtde gestor (b)	Total c=(a+b)	Equivalência (d)	Pontos obtidos (y = c x d)
Quantidade de ótimo (3)				100	
Quantidade de bom (2)				80	
Quantidade de regular (1)				50	
Quantidade de péssimo (0)				30	
TOTAL					
A nota N será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).					

$$\text{NOTA} = \frac{\sum y}{X}$$

NOTA FINAL		
Medição mensal da UE (f) (R\$)	liberação da fatura (g) (%)	Valor da fatura (h) (R\$)
Assinatura do gestor		Assinatura do responsável pela contratada



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO C: INSTRUÇÕES AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da contratada segundo o contrato.					
	Documentos	Início prestação	Alteração Quadro empregados	Comprovação Anual	Comprovação semestral	Comprovação mensal
	Contrato trabalho	X	X			
	Qualificação técnica e treinamentos	X	X	X	X	
	Convenção acordo/sentenças normativas	X		X		
	Registro empregado (livro com número registro e ctps)	X	X			
	Rais	X		X		
	Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, vale transporte, auxílio-refeição, auxílio funeral, e contribuição sindical)	X				X

Em havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:

- termo de rescisão de contrato de trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na contratada;
- documento de concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado;
- recibo de entrega da comunicação de dispensa e do requerimento de seguro desemprego;
- guia de recolhimento rescisório do FGTS e da contribuição social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- cópia do atestado de saúde ocupacional (aso) comprovando a realização de exame médico demissional.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ADENDO D – RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS

PNAE- PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – ANOTAÇÕES DE OCORRÊNCIAS	
Diretoria de Ensino:	
Processo Nº	Contrato Nº
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: / /	



ANEXO 5: 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/ou 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.

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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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:

- 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 ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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: 11/2023

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Nº de postos (1)	Preço unitário posto/mês (R\$) (2)	total (r\$) (3) = (1)x(2)
1	Posto Avançado 2	2		
TOTAL MENSAL ESTIMADO				
TOTAL ESTIMADO PARA O PERIODO DE 30 MESES				

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 ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO II.1

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

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

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 a execução dos serviços, ou consequente de determinações legais, tais como convenção coletiva (Convenção Coletiva vigente da Informação 2508393 SEI 015.00120068/2023-31 / pg. 6 Categoria dos Sindicatos dos trabalhadores em Refeições Coletivas que abrangem os municípios nos quais as unidades escolares estão localizadas e que são jurisdicionados a Diretoria de Ensino Região _____, bem como do Sindicato dos Nutricionistas do Estado de São Paulo) 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:

A) Despesas com mão de obra

Categorias *	Salário Mensal	Encargos Sociais	Benefícios	Custo salarial	Uniformes	EPI	Custo mensal	Qtde **	Total mensal
	(a)	(b)	(c)	(d) = (a) + (b) + (c)	(e)	(f)	(g) = (d)+ (e) + (f)	(h)	(i) = (g) x (h)
Nutricionista									
Total mensal despesas com mão de obra (A)									

*A licitante deverá incluir 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 irá dedicar ao posto



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

B) Demais despesas

Despesas***	Custo mensal (R\$)
Controle integrado de pragas	
Insumos descartáveis e produtos de higienização e limpeza	
Equipamentos	
Manutenção dos equipamentos e pequenos reparos prediais	
Despesas com gás	
	Total mensal demais despesas (B)
*** Despesas que não serão mensais, deverá ser rateado e informado apenas o valor correspondente a cada mês.	

C) Custo total do posto

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

D) BDI adotado:

_____ %	
Valor mensal do posto (E) = (C) + (D)	



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2023, Processo nº 015.00484599/2023-59:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego 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 se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- e) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO III.2

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

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2023, Processo nº 015.00484599/2023-59, **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 67.301/2022, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- 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 ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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 CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2023, Processo nº 015.00484599/2023-59, **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 ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO III.4

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2023, Processo nº 015.00484599/2023-59, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa apresentará relação da equipe técnica e operacional que será mobilizada na execução do objeto, em quantidade e qualificação compatíveis com o objeto e as obrigações da contratada descritas no Termo de Referência que integra o Edital como Anexo I.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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 ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 015.00484599/2023-59

PREGÃO Nº. 11/2023

CONTRATO Nº. A definir

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

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, por meio da DIRETORIA DE ENSINO DE ITAPEVA, doravante designada “CONTRATANTE”, neste ato representada pelo Senhor(a) **Doriva Pinheiro Garcia** CPF nº **099.057.928-05**, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e XXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 no 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

Constitui objeto do presente instrumento prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênicos 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

*Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação
BEC - v.2/2023 – 30.10.2023 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Autoridade: Chefia de Gabinete*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início em / / , nos locais indicados no 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 **30 (trinta) 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

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 esta na inexistência



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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;

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

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

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

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

X - providenciar, de imediato, as substituições de funcionários que demonstrarem conduta incompatível com a adequada execução de serviços, mediante solicitação formal da CONTRATANTE;

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

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

XIV - 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;

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

XVI - 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;

XVII - 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;

XVIII – 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;

XIX – 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;

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

XXI - solicitar, no prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato, Licença Sanitária (LS) junto ao Centro de Vigilância Sanitária (CVS), conforme disposto no artigo 16 da Portaria CVS 01/2020. Devendo manter cópia da Licença Sanitária disponível na área de produção (cozinha) na respectiva unidade escolar.

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 67.301/2022, 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas 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 67.301/2022.

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- 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

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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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)	Preço unitário posto/mês (R\$) (2)	total (r\$) (3) = (1)x(2)
1	Posto Avançado 2	2		
TOTAL MENSAL ESTIMADO				
TOTAL ESTIMADO PARA O PERIODO DE 30 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.

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de **Agosto/ 2023**, 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 1236808156172000 e categoria econômica 33.90.39.**

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.

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 no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;**
- b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.**

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura **à Diretoria de Ensino Região de Itapeva, situada à Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari,** em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

*Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação
BEC - v.2/2023 – 30.10.2023 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Autoridade: Chefia de Gabinete*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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:

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 *pro rata temporis*, 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 Estaduais – 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.

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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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 nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

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, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente 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 RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, o CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura, 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 ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de “RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL”, sendo que:

a) a apuração da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo deverá observar o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.

b) poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo as parcelas especificadas no artigo 120 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, desde que estejam discriminadas na nota fiscal ou fatura.

c) a falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal ou fatura 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 da nota fiscal ou fatura, ou, em alternativa, devolvê-la à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

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

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.**

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, excetuando-se serviços expressamente previstos no subitem 3.10, nas condições descritas no ANEXO 3, ambos constantes do Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Convocação.

A subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste contrato, de modo que a CONTRATADA permanecerá por elas integralmente responsável perante o CONTRATANTE, inclusive na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 no **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 (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

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 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas 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) sobre o valor de 12 (doze) meses de contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A garantia deverá assegurar o pagamento relativo aos seguintes eventos:

a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

*Objeto: Serviços de preparo e distribuição de alimentação
BEC - v.2/2023 – 30.10.2023 - Prestação de serviços contínuos – participação ampla
Autoridade: Chefia de Gabinete*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

- b) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;
c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
e
d) obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A garantia apresentada só poderá conter isenção de responsabilidade em razão dos seguintes eventos:

- a) caso fortuito ou força maior;
b) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;
c) hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A validade da garantia deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual e deverá assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

PARÁGRAFO QUARTO

No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo.

PARÁGRAFO QUINTO

Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução do instrumento correspondente pela CONTRATANTE.

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 da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

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 01 (uma) via** que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Local, ____ de _____ de 20XX.

CONTRATANTE

Dorival Pinheiro Garcia
099.057.928-05

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Rodolfo Rodrigues Pereira
405.221.748-92

Vanessa Juliane Antunes Polidoro Rodrigues
382.296.808-04



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO VI

MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA

ANEXO VI.1

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(Emitido pela Diretoria de Ensino)

ATESTO que o representante legal do(a) _____ , interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº 11/2023, Processo nº 015.00484599/2023-59, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Unidade Escolar XXXXXXXXX (nome da Escola) onde serão executados os SERVIÇOS DE PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICOS SANITÁRIAS ADEQUADAS, AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA ESTADUAL, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O 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 representante da licitante)

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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAPEVA
Rua Torquato Raimundo n. 96, Jardim Ferrari, Itapeva - SP

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA
(Elaborado pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 11/23, Processo nº **015.00484599/2023-59**, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O 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 os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

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