



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, ASSEGURANDO UMA ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS.**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 03/2016**

**PROCESSO SMA n°. 7.213/2015**

**OFERTA DE COMPRA N° 260034000012016OC0013**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:**

**11 DE MAIO DE 2016**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**24 DE MAIO de 2016 – 10:00 HORAS**

A Senhora Diretora Geral Substituta ELAINE APARECIDA RODRIGUES no exercício de sua competência atribuída pelo artigo 78, do Decreto 57.933, de 02 de abril de 2012, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO – Processo nº. 7.213/2015**, objetivando a **Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados do Instituto Florestal** sob o regime de empreitada por preço unitário que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo a Resolução nº CC-27, de 25/05/2006 e suas alterações, a Resolução SMA nº. 057, de 12 de julho de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº. 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

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

**I. DO OBJETO**

**1** - A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de nutrição e alimentação a servidores e empregados, objetivando a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que se dará sob o REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, com a quantidade estimada de 170 (cento e setenta) refeições diárias, compreendendo: 20 (vinte) desjejum e 150 (cento e cinquenta) almoço, conforme Especificações Técnicas que integra este edital como ANEXO I.

## II - DA PARTICIPAÇÃO:

1 - Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no Cadastro Único de Fornecedores do Estado de São Paulo, 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.

1.1 O registro no e-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 a abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no e-caufesp, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br).

2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

3. 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.

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

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

6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº. 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

## III - DAS PROPOSTAS

1 As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.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, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

2. Os preços unitários e total, por item, o total mensal, e o preço total da proposta para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 4 deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

4. A proposta de preços deverá ser orçada em valores vigentes em **junho de 2015**, que será considerada a data de referência de preços. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.

5. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo contendo a Proposta de Preço, elaborado de acordo com o modelo que constitui o Anexo II deste Edital.

5.1. Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem 5, deste item III, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

5.2. Havendo divergência entre os valores consignados no(s) arquivo(s) indicado(s) no subitem 5, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

#### IV – DA HABILITAÇÃO

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

##### 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 sociedades empresárias ou cooperativas;
- 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 em se tratando 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.

##### 1.2 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou ao domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa; nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto no 5.452, de 1º de maio de 1943.

##### 1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a.1) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem 1.3, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

##### 1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de 50%(cinquenta por cento) da execução pretendida (Súmula nº 24 – TCE).

- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Prazo contratual, datas de início e término;

- Local da prestação dos serviços;

- Natureza da prestação dos serviços;
- Quantidades de refeições fornecidas, no prazo de vigência do contrato, bem como a média diária de refeições;
- Caracterização do bom desempenho do licitante;
- Outros dados característicos e,
- A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.
- A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, desde que coincidentes em pelo menos um mês.

b) Certificado de visita técnica, a ser realizada no local de execução dos serviços, situado na Rua do Horto – 931, Horto Florestal – São Paulo – SP (entrada pela Avenida Luiz Carlos Gentile de Laet – 553), conforme Anexo IV, assinado pelo servidor do Instituto Florestal e por representante da empresa.

*b.1) A vistoria poderá ser realizada até a véspera da sessão do Pregão, previamente agendada no telefone: Instituto Florestal – Rua do Horto – 931 – Horto Florestal – SP (entrada pela avenida Luiz Carlos Gentile de Laet – 553), telefone: 0xx (11) 2231-8555 ramal 4033 e 4029 com a Senhora Claudia ou Renata.*

- c) Declaração de conhecimento do local onde se desenvolverão os serviços, bem como da natureza e do escopo dos mesmos.
- d.) O registro da licitante e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN do estado de São Paulo e Mato Grosso do Sul – CRN 3 apenas será exigido como condição para a contratação.

#### **1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**1.5.1** - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por representante legal da licitante, atestando conforme modelo Anexo III, que:

- a) – se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº. 42.911, de 06.03.98;
- b) – inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;
- c) - atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, artigo 117, Constituição do Estado).

#### **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

#### **V – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

**1.** No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

**2.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.1.** Serão desclassificadas as propostas:

- a) -cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) -que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) -que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

**2.1.1.** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

- 2.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 2.3 O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, em ambos os casos, observada a redução mínima entre eles de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço total da proposta**.
- 4.2. A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.
- 4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 03 (três) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 4.2.1.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.2.1, 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.
- 4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
  - do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.
5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 5.1. Para essa classificação, será considerado o último preço admitido de cada licitante.
6. Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.
- 6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



**6.3.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**7.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

**8.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços de mercado vigentes na data de apresentação das propostas, apuradas mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, observados os valores limite do volume "9" do CADTERC.

**8.2** 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 necessário de acordo com o Anexo X.

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

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

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV 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;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro no ato da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do Pregão e até a decisão sobre a habilitação, por correio eletrônico para o endereço [pregao@if.sp.gov.br](mailto:pregao@if.sp.gov.br) ;

c.1 Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, às declarações a que se referem o subitem 1.5.1, do item IV, deste edital.

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 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 na Seção de Finanças do Instituto Florestal sito à Rua do Horto, 931(entrada pela Rua Luiz Carlos Gentile de Laet, número 553), Horto Florestal, São Paulo-SP, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas "a" a "e" do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.

**10.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**11.** A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas, com efeito, de negativa, no prazo de 05 (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.

**12.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V.

**13.** Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.

**14.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 a 13, deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do mesmo item V, 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.

#### **VI - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**

**1.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

**2.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem “1” deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Instituto Florestal sito à Rua do Horto, 931 (entrada pela Rua Luiz Carlos Gentile de Laet, número 553), Horto Florestal, São Paulo-SP.

**2.1.** Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Instituto Florestal sito à Rua do Horto, 931 (entrada pela Rua Luiz Carlos Gentile de Laet, número 553), Horto Florestal, São Paulo-SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

**3.** A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, encaminhando o processo à autoridade competente, para homologação do procedimento licitatório.

**4.** 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.

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

6. A **adjudicação** será feita **pela totalidade do objeto**

7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitário e total, por item e total geral da proposta para a prestação dos serviços, a partir do valor total final obtido no certame.

7.1. Esses novos preços serão apresentados pela licitante vencedora, em nova planilha a ser entregue diretamente na Seção de Finanças do Instituto Florestal, sito à Rua do Horto, 931 (entrada pela Avenida Luiz Carlos Gentile de Laet, 553) – Horto Florestal, São Paulo/SP.

7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

#### **VII - DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

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

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

a) Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) - durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

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

#### **VIII - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1 O objeto desta licitação deverá ser executado na Sede do Instituto Florestal em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital e demais anexos, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

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

#### **IX - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

1. Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação.

2. A medição será realizada observada as condições estabelecidas no contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo V deste Edital, bem como em conformidade com o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo VII), Instruções para Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços (Anexo VIII) e Relatório das Instalações e Quadro Resumo (Anexo IX).



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



### X - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta), contado da data de medição dos serviços, nas condições e prazos fixados na minuta de termo de contrato que constitui o Anexo V, deste Edital.
2. 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 do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.
3. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.
4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.
5. Os preços unitários serão reajustados, na periodicidade anual, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[ \left( 0,50 \times \frac{IPC}{IPC_0} + 0,50 \times \frac{I}{I_0} \right) - 1 \right]$$

6. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item X, será contada a partir de junho/2015.

### XI - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada, mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativa a Tributos Federais e dívida ativa da União), bem como a Certidão Negativa ou positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XI, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

1.3 – Constitui condição para a celebração da contratação:

a) - a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL” e no site de Sanções Administrativas, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

b) – Certidão de Registro e Quitação – CRQ comprobatório do registro da licitante, ou, caso registrada em outra Unidade da Federação, de sua representação no estado de São Paulo, e da regularidade do responsável técnico que atua no Estado de São Paulo perante o Conselho Regional de Nutricionistas – do Estado de São Paulo e Mato Grosso do Sul – CRN 3, com validade na data de apresentação das propostas, na forma da Resolução CFN nº. 378/2005.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Rua do Horto nº. 931, Seção de Finanças - (entrada pela Rua Luiz Carlos Gentile de Laet, nº. 553) - Horto Florestal - São Paulo, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes do subitem 10 e 11, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, todas do subitem “9” do item V ou, ainda, quando

convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1, e 1.3 deste item XI, ou se recusar a receber a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação.

**3.1** - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08(oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

**3.2** - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE e divulgação nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "e-negociospublicos".

**3.3** - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 7 a 10 do item V e subitens 1, 2, 3, 4 e 6 do item VI, todos deste Edital.

**4.** O contrato será celebrado com duração de 15 (quinze) meses, contados da data de sua assinatura.

**5.** O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (is) ou inferior (es) e sucessivo (s) período (s), a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**5.1.** A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 60 (sessenta) dias, antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**5.2.** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei federal nº. 8.666/1993.

**5.3.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará a contratada direito a qualquer espécie de indenização.

**6.** Não obstante o prazo estipulado no subitem 4 deste item XI, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**7.** Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no subitem 6 deste item XI, a contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**8.** A execução dos serviços deverá ter início em até 05 (cinco) dias uteis, a contar da data do recebimento da ordem de execução dos serviços.

## **XII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO**

**1.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

**2.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SMA 057, de 12 de julho de 2013, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br).

## **XIII - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**1** – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## **XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

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

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

3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.
4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “enegociospublicos” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) opção “pregão eletrônico”.
5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
- 5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
- 5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.
7. Integram o presente Edital:

<b>ANEXO I</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>MINUTA DO CONTRATO</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS</b>
<b>ANEXO VII</b>	<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>
<b>ANEXO VIII</b>	<b>INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS</b>
<b>ANEXO IX</b>	<b>RELATÓRIO DAS INSTALAÇÕES E QUADRO RESUMO</b>
<b>ANEXO X</b>	<b>PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS</b>
<b>ANEXO XI</b>	<b>RESOLUÇÃO SMA Nº57/2014</b>

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

São Paulo, **xx** de **xxxxxxxx** de 2016.

**Claudia Rocha**  
Subscritora do Edital

**Elaine Aparecida Rodrigues**  
Autoridade Competente

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a SERVIDORES E EMPREGADOS DO INSTITUTO FLORESTAL, objetivando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, que se dará sob o REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS, com a quantidade estimada de 150 (cento e cinquenta) refeições diárias - almoço e 20 (vinte) refeições diárias – desjejum.

1.2 A CONTRATADA sem prejuízo do item 1.1 poderá fornecer refeições a visitantes, funcionários da Administração Direta e Indireta e empregados terceirizados que prestam serviços junto ao Instituto Florestal, sendo que nestes casos as respectivas refeições serão integralmente custeadas pelos usuários, nos preços estabelecidos pela proposta da CONTRATADA, cabendo à CONTRATADA toda a responsabilidade decorrente.

1.3 A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, onde a alimentação será preparada e distribuída.

1.4 O objeto inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, custeio do gás, mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

**2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

INSTITUTO FLORESTAL

Rua do Horto – 931 Horto Florestal – São Paulo – SP

REFEIÇÃO	LOCAL
Desjejum	Refeitório
Almoço	Refeitório

**3. ESTIMATIVA DE CONSUMO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE ESTIMADA DIÁRIA	QTDE ESTIMADA MENSAL
Segunda à sexta-feira			
Desjejum	Refeição	20	440
Almoço	Refeição	150	3.300

**4. HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS**

REFEIÇÃO	HORÁRIO
Desjejum	Das 07 h às 08h 00 min.
Almoço	Das 11h15 min. às 14:00 h

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação de serviço de nutrição e alimentação engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral, materiais de higiene e limpeza (biodegradáveis), entre outros equipamentos complementares necessários para a perfeita execução dos serviços, gás e mão-de-obra especializada em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes.

5.2. Para o desenvolvimento das atividades, a CONTRATADA poderá complementar e instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a boa execução do serviço.

5.3. A CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais destacam-se:

- a) programação das atividades de nutrição e alimentação;
- b) elaboração de cardápio diário completo - semanal, prevendo-se substituições, observado o Anexo I da Resolução SAMSP - 16/98 - relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados com respectivos consumos "per capita" e frequência de utilização;
- c) aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- d) controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- e) armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- f) programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;
- g) pré-preparos e cocção dos alimentos;
- h) acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;
- i) expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais;
- j) higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços (todos os dias);
- k) afixação, em local visível, do cardápio do dia e as preparações do cardápio de almoço e desjejum;

5.4. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

5.5. O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.

5.6. O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.

5.7. Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito as restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.

5.8. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional, e estar em condições higiênico sanitárias adequadas, com a devida indicação do valor calórico.

5.9. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento.

5.10. As amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

5.11. Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxi infecções alimentares.

5.12. Durante a execução do serviço a CONTRATADA deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado, com base na Portaria C.V.S. nº 5/13, de 19/4/2013.

5.13. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONTRATADA, deverá elaborar Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, com base na Portaria C.V.S. nº 5/13, de 19/4/2013, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizarse-á mediante a utilização das dependências do Contratante, onde a alimentação será preparada e distribuída.

## 6. DA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

### 6.1. Composição das refeições diárias:

Modelo de Cardápio Diário Básico Padrão, em consonância com o Decreto nº. 43.339/98 e Resolução SMASP-16/98 :

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
Desjejum	Bebida Láctea (leite com café ou achocolatado e outros). Pão (francês, forma, bisnaga e outros) com margarina ou geleia ou requeijão.
Almoço	Arroz Feijão ou leguminosas Carne bovina (coxão duro, coxão mole, alcatra ou patinho); carne de frango (coxa, sobrecoxa ou peito); carne de porco (pernil); linguiça (frango ou porco); PTS - Proteína Texturizada de Soja, PVT - Proteína Vegetal Texturizada hambúrguer; almôndegas; peixe (filé de merluza ou filé de pescada) e ovos. Guarnição: abobrinha a dorê; batata (purê, sauteê, palha, chips e fritas), berinjela a milanesa, brócolis alho e óleo, farofa com passas, mandioca frita, panachê de legumes, polenta, purê de mandioquinha, purê de batata/cenoura, purê de batata/abóbora, massas (ao alho e óleo, molho), torta de espinafre com requeijão, omelete individual (queijo/escarola, ervas e legumes), vagem à Juliana, etc. Salada: abóbora, abobrinha, batata, batata doce, berinjela, beterraba, cará, cenoura, chuchu, feijão branco, feijão fradinho, grão de bico, lentilha, mandioca, mandioquinha, tomate, cebola, folhas verdes (rúcula, escarola, agrião, alface, chicória, almeirão e acelga), pepino, rabanete, brócolis, couve-flor, milho verde, pimentão, quiabo, ervilha (grãos, lisa e torta), etc. Sobremesa: Doce (arroz doce, doce de abóbora cremoso, manjar branco com calda de ameixas, mousse, pavê, pudim, rocambolo recheado com doce de leite, Romeu e Julieta, sorvete de massa, torteleta de frutas, brigadeiro, beijinho, gelatina, sagu, etc) e alternada com frutas (abacate, abacaxi, pera, maçã, goiaba, banana, caqui, laranja pera/bahia, mamão, melancia, melão, salada de frutas, uva, manga, etc.) Suco artificial de frutas Mini pão

## 7 - DOS CARDÁPIOS

7.1. Para elaboração e execução dos cardápios, deverá ser observado o que segue:

- Relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos “per capita”, frequência de utilização, constante no Anexo I, da Resolução SAMSP-16/98;
- Modelo de Cardápio Diário Básico Padrão;

- As dietas especiais deverão ser atendidas somente com prescrição médica expedida pela medicina do trabalho e autorização da nutricionista da CONTRATANTE, sem custos adicionais;
- Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, conforme sugestões constantes do Anexo de cardápio mensal para almoço;
- Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento em datas comemorativas, tais como: Páscoa, Natal, Ano Novo etc.
- A forma de preparo ficará a critério da CONTRATADA, observado o cardápio aprovado previamente pela CONTRATANTE;
- Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente pela CONTRATADA, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal;
- Os cardápios deverão ser apresentados completos à Contratante, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação; podendo a Contratada, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, motivações formais à Contratante e esta os aceite; e
- Os gêneros e produtos componentes do cardápio básico padrão poderão ser substituídos pelos demais gêneros constantes da relação do Anexo I da Resolução SAMSP –16/98.

## 8. DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

### 8.1. A distribuição de refeições:

- a) Desjejum – será fornecido pelo sistema de garrafas térmicas, louça branca ou vidro, talheres de inox (garfos, facas e colheres), sendo que os empregados da CONTRATADA farão o porcionamento dos pães, frios e da fruta.
- b) Almoço - será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se bandejas lisas, com pratos de louça branca ou vidro para refeição e outra para salada e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “*self-service*” parcial ou com porcionamento integral executado pela CONTRATADA, sendo que os empregados da CONTRATADA farão o porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo em sistema “*self-service*”.

### 8.2. Desjejum:

- a) O café e o leite devem ser acondicionados em garrafa térmica e servidos a vontade;
- b) Os pães devem ser servidos acondicionados em embalagens individualizadas;
- c) Os frios deverão ser dispostos nos balcões térmicos/refrigerados
- d) A fruta deverá ser servida higienizada e elaborada em fatias quando for o caso;
- e) A CONTRATADA deverá manter jogos americanos, açúcar, adoçante, achocolatado em pó, margarina e geleias nas mesas; e
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas juntamente com o guardanapo, sendo esses utensílios colocados em “*display*” apropriado.

8.3. Almoço - o porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:

- a) As saladas, arroz, feijão e sopa dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos à vontade;
- b) Suco artificial deverá ser fornecido em copo (descartável e biodegradável) com capacidade de 240 ml e servidos à vontade;
- c) Quanto à sobremesa:
  - A fruta deverá ser higienizada para ser fornecida e elaborada em fatias quando for o caso; e
  - O doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim, deverá ser acondicionado em recipiente (descartável e biodegradável), com capacidade de 100ml.
- d) A CONTRATADA deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas juntamente com o guardanapo (tamanho médio) e também, bandejas forradas com papel descartável, sendo esses utensílios colocados em "display" apropriado;
- e) A CONTRATADA deverá manter jogos americanos, galheteiro com sal e palito nas mesas;
- f) A CONTRATADA deverá fornecer dois tipos de molhos cremosos para saladas. Deverão ser disponibilizados também, demais temperos como: azeite, vinagre, molho de pimenta, farinha de mandioca torrada fina e outros; e
- g) Ao final das refeições, deverá ser fornecido café, acondicionados em garrafa térmica e copo descartável de 50 ml.

## 9. OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Dos gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo:

- Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene, limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço, deverão ser de qualidade comprovada e fornecidas pela empresa CONTRATADA.
- Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios, deverá ser observado o constante no Código Sanitário do Estado de São Paulo (Decreto Estadual nº. 12.486, de 20/10/78) e Portaria C.V.S. nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08.

9.2. Do armazenamento de gêneros e produtos alimentícios:

- Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços devem ser estocados em local apropriado, obedecendo, a Portaria C.V.S. nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08;
- O estoque mínimo de gêneros e materiais deve ser compatível com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

9.3. Do preparo da alimentação:

- O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando-se as técnicas recomendadas, e de acordo com o Regulamento Técnico estabelecido pela Portaria C.V.S.-6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S.-18/08;
- Os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo deverão ser mantidos a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 10°C (saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição;
- Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio e conservados em refrigeração até o momento da distribuição, em conformidade da Portaria C.V.S. nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08;

- Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com fita filme de P.V.C., atóxico e mantidos em temperaturas adequadas;
- A água para diluição de sucos deverá ser filtrada; e
- Todas as refeições deverão ser submetidas ao CONTRATANTE para degustação, devendo a CONTRATADA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

#### 9.4. Da distribuição das refeições:

- A distribuição das refeições será de responsabilidade da CONTRATADA, observados os horários estabelecidos. No porcionamento das refeições, deverão ser observadas a uniformidade, temperatura e apresentação das porções;
- Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último comensal;
- Os utensílios e recipientes a serem utilizados deverão estar em condições adequadas de uso e em quantidade compatível com o número de refeições a serem servidas.
- Todos os componentes do cardápio deverão ser identificados quanto ao seu valor calórico.

#### 9.5. Do controle bacteriológico dos alimentos:

- Para controle de qualidade da alimentação a ser servida, a CONTRATADA deverá coletar diariamente amostras das preparações, bem como das dietas especiais, se houver, e mantê-las sob refrigeração por 72 horas, para eventuais análises microbiológicas, às suas expensas, apresentando o resultado (laudo) à CONTRATANTE.

#### 9.6. Da higiene:

- A higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação do serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser executada todos os dias, observadas as normas da Portaria C.V.S. 5/13, de 19/04/2013;
- O controle integrado de pragas será realizado, periodicamente, por pessoal treinado ou empresa qualificada, cuja aplicação de produtos só deve ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção nas instalações, insumos e alimentos, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde;
- A higiene pessoal dos empregados e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela CONTRATADA;
- Os resíduos e sobras de alimentos serão recolhidos pela CONTRATADA, quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados em sacos plásticos reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, e transportados até o local indicado pela CONTRATANTE para o destino final;
- Os vasilhames e caixotes pertencentes à CONTRATADA deverão estar dispostos em local estabelecido pela CONTRATANTE para tal fim;
- A higienização e limpeza das áreas adjacentes à cozinha, utilizadas pela CONTRATADA, é de sua responsabilidade.

#### 9.7. Das instalações e dos equipamentos:

- A CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA o local para elaborar e servir as refeições;
- As adaptações/complementações que se fizerem necessárias, na área física e nos equipamentos, serão de responsabilidade da CONTRATADA, às suas expensas, com prévia anuência da CONTRATANTE. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pela CONTRATADA; devendo todos os equipamentos colocados pela Contratada serem devidamente identificados.

- A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança.
- A produção de refeições dentro de padrões higiênico-sanitários satisfatórios é condição importante para a promoção e manutenção da saúde. A ocorrência de contaminação cruzada pode ser responsável por surtos de doenças transmitidas por alimentos. Facas e tábuas de apoio representam risco significativo de contaminação. Recomenda-se o uso de utensílios de corte de cores diferenciadas para cada área de pré-preparo e preparo de alimentos.

#### 9.8. Do pessoal:

- A CONTRATADA deverá manter o quadro de pessoal (técnico e operacional) de forma a atender plenamente as obrigações contratuais assumidas;
- A CONTRATADA deverá manter na unidade, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender qualquer solicitação do SND do CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE sejam respeitados;
- O controle de saúde dos empregados da CONTRATADA, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativo aos exames médicos, é de sua responsabilidade;
- Os empregados deverão se apresentar barbeados, com unhas aparadas, sendo vedados o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho;
- Os empregados deverão apresentar-se nos locais de trabalho, devidamente uniformizados, portando crachá de identificação funcional, e limitar sua presença aos seus horários de trabalho;
- Os uniformes devem ser fornecidos pela CONTRATADA, compreendendo: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar;
- A escala de serviço mensal dos empregados da CONTRATADA deverá ser afixada no recinto da CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

#### 9.9. Do Local da Prestação dos Serviços

- **Quando a prestação de serviços for desenvolvida no município de São Paulo, obriga-se a CONTRATADA ao rigor da Portaria 2.619/11-SMS.**

*a) A CONTRATADA fica obrigada a cumprir as boas práticas de fabricação e de prestação de serviços, bem como os procedimentos operacionais padronizados, de acordo com o regulamento da Portaria 1.210/06/SMS.G, alterada pela Portaria 2.619/11-SMS, e atendendo a legislação federal e estadual pertinentes.*

### 10. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – ESPECÍFICAS

#### USO RACIONAL DA ÁGUA

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água; e
- c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

- Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma.
- Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso.
- Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar).
- Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha.
- Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame.
- Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta.
- Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens.
- Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal.
- Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.

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

1) Lavagem de folhas e legumes:

- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
- Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 ppm);
- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;
- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (02 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
- Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mãos, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).

2) Manter a torneira fechada quando:

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

3) Outras práticas:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%.
- Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos ao lixo.

### EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto 45.765, de 20/04/2001);
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL- Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc) realizada nas dependências da CONTRATANTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
- e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.
- f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- i) Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- j) Sugerir, à CONTRATANTE, medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
- k) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;
- m) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia, redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos.
- n) A Nutricionista da CONTRATADA, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação, e reduzindo a produção de resíduos alimentares;

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

o.1) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas.

p) A Nutricionista da CONTRATADA se obriga a visitar o site [www.codeagro.sp.gov.br](http://www.codeagro.sp.gov.br), da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "**Diga não ao desperdício**";

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

r) A Nutricionista da CONTRATADA deverá procurar estabelecer, diariamente, consumo das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;

s) A Nutricionista da CONTRATADA deve privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter à CONTRATANTE a aprovação de tais substituições;

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

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

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

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

*Obs: Nunca as deixe de molho depois de cortadas ou descascadas.*

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

➤ Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;

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

➤ Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

#### **PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas da CONTRATANTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



b) A CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

### b.1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

### b.2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

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

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

- vidro (recipiente verde); plástico (recipiente vermelho); papéis secos (recipiente azul); e metais (recipiente amarelo).

c) Quando implantadas pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

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

### PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

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

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III – Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

e) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

### CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

a) Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.



#### **DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCCÇÕES**

a) Em conformidade com a Lei 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a CONTRATADA deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

#### **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

11.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;

11.2. Executar o serviço objeto do contrato, utilizando as instalações, equipamentos, móveis, entre outros, do Contratante;

11.3. Complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, podendo retirá-los ao término do contrato.

11.4. Efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências da CONTRATANTE, mediante prévia e expressa autorização.

11.5. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

11.6. Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço.

11.7. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas.

11.8. Executar as manutenções corretivas dos equipamentos, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço.

11.9. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em perfeitas condições de uso.

11.10. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período.

11.11. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato;

11.12. Arcar com as despesas de gás e telefone (instalação por conta da contratada), fax, utilizados na execução do serviço.

11.13. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas.

11.14. Manter profissional responsável técnico pelo serviço, objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE.

11.15. Registrar os seus empregados, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;

- 11.16. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas.
- 11.17. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da CONTRATANTE.
- 11.18. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.
- 11.19. Realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar à CONTRATANTE os laudos, quando solicitado.
- 11.20. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.
- 11.21. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual.
- 11.22. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência.
- 11.23. Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho.
- 11.24. Submeter-se às normas de segurança da CONTRATANTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências.
- 11.25. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA e acompanhamento por responsável da Contratada;
- 11.26. Submeter os cardápios ao Gestor do Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para a devida apreciação de aprovação;
- 11.27. Substituir o funcionário que não atender as necessidades da CONTRATANTE, assim que solicitado.
- 11.28. A CONTRATADA somente poderá alterar os cardápios já aprovados, mediante justificativas e autorização da CONTRATANTE.
- 11.29. Afixar, semanalmente, cardápio diário completo, nas dependências da Unidade.
- 11.30. Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº. 1.428/93, do Ministério da Saúde, que aprova o “Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos”, as “Diretrizes para o Estabelecimento de Boa Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos” e o “Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ’s), para Serviços e Produtos na Área de Alimentos”, e Portaria C.V.S. nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 5/13, de 19/04/2013; adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato;
- 11.31. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle).
- 11.32. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



11.33. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes.

11.34. Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais, de forma a não interferir na rotina da Unidade.

11.35. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas.

11.36. Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.

11.37. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré preparo e preparo final.

11.38. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.

11.39. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos "in natura" ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas.

11.40. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.

11.41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.

11.42. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo a higienização dos mesmos de acordo com as melhores normas de higienização, na área destinada para esse fim.

11.43. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, diariamente antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.

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

11.45. Proceder a higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE.

11.46. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental.

11.47. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada.

11.48. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da CONTRATANTE, referente às normas de segurança.

11.49. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



11.50. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

11.51. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

11.52. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

11.53. Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.

11.54. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.

11.55. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação.

11.56. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV).

11.57. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

11.58 Realizar, para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviço efetivamente prestado;

11.59 Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos; 1

11.60. A fiscalização e o controle do serviço pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato.

11.61. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores no serviço, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

11.62. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, execução do serviço objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional;

11.63. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados.



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



11.64. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.

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

11.66. Não servir alimentos que se encontre relacionados a espécies ameaçadas de extinção (peixe tipo cação e palmito juçara), devendo utilizar somente material que apresente selo do IBAMA.

11.67. Providenciar junto aos órgãos competentes autorização para funcionamento relativo ao objeto desta contratação.

11.65. A CONTRATADA poderá fornecer refeições a visitantes, funcionários da Administração Direta e Indireta e empregados terceirizados que prestam serviços junto ao Instituto Florestal, sendo que nestes casos as respectivas refeições serão integralmente custeadas pelos usuários, nos preços estabelecidos pela proposta da CONTRATADA cabendo à CONTRATADA toda a responsabilidade decorrente e sem que haja prejuízos aos Servidores e Empregados do Instituto Florestal.

11.66. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos usuários livro de registro para avaliação do desempenho dos serviços prestados, em local visível e de acesso privilegiado, com indicadores de satisfação estipulados pela CONTRATANTE e que deverão ser atendidos pela CONTRATADA visando a qualidade dos serviços prestados.

11.67 A CONTRATADA se compromete a encerrar o funcionamento diariamente às 16h00, disponibilizando a sala para Contratante.

### **12. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

12.1. Manter para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviço efetivamente prestado, aos Servidores e Empregados do Instituto Florestal. O controle deverá ser registrado através de livro diário, o qual deve ser devidamente assinado pelos mesmos. Os Servidores e Empregados do Instituto Florestal deverão estar portando crachá de identificação para ingressar no refeitório. Para o desjejum serão entregues à recepção da CONTRATADA vale – desjejum fornecido antecipadamente aos hóspedes.

12.2. Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos a Servidores e Empregados regularmente afastados e prestando serviços junto ao Instituto Florestal.

12.3. O atendimento a visitantes, funcionários da Administração Direta e Indireta e empregados terceirizados que prestam serviços junto ao Instituto Florestal não faz parte da medição dos serviços prestados ao Instituto Florestal, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a cobrança dos mesmos de acordo com os preços estabelecidos em sua proposta.

### **13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

Caberá à CONTRATANTE:

**13.1** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**13.2** Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços, objeto do Contrato;

**13.3** Autorizar a Contratada a realizar adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e dependências do Serviço de Nutrição;

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

**13.5** Encaminhar à Contratada a requisição de refeições em tempo hábil, para a execução dos serviços, de acordo com o número de servidores e empregados existentes na unidade.

**13.6** Proceder sempre que julgar necessário à degustação das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos servidores e empregados;

**13.7** Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

**13.8** Exercer a fiscalização dos serviços

**13.9** Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

**13.10** Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

**13.11** Arcar com as despesas de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da contratada.

#### **14. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

14.1. Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas, inclusive o constante nos ANEXOS VII, VIII e IX.

14.2. Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;

14.3. Controlar, diariamente, a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela CONTRATADA;

14.4. Manter registro diário, por tipo, das refeições efetivamente fornecidas;

14.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;

14.6. Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como, o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;

14.7. Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas (por tipo de refeição) e demais serviços prestados;

14.8. Aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como efetuar os pagamentos das refeições efetivamente fornecidas;

14.9. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da CONTRATADA, devendo:

a) examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

b) verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e eventuais veículos utilizados para o transporte das refeições.

14.10. A fiscalização do serviço pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato;

14.11. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

#### SUGESTÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

##### CARNES

###### PREPARAÇÕES CARNES

Bife à milanesa - coxão mole, alcatra ou patinho; Bife à parmegiana - coxão mole, alcatra ou patinho; Bife à role - coxão duro, coxão mole, alcatra ou patinho; Bife de caçarola - coxão duro, coxão mole, alcatra ou patinho; Bife grelhado – alcatra; Carne assada - coxão duro e pernil suíno; Carne para preparação como stroganoff e outras com molho branco - alcatra, frango; Espetos em geral - coxão mole, alcatra ou patinho, linguiça; Filé de frango grelhado (s/ osso e pele), à parmegiana; Frango desossado; Filé de peixe grelhado com molho - pescada, merluza; Frango à passarinho - frango picado; Frango assado - coxa e sobre coxa; Hambúrguer, almôndegas - coxão mole ou patinho; Linguiça – porco ou frango; Lasanha à bolonhesa - coxão mole, patinho

**NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 (dez) itens das sugestões apresentadas**

##### SALADAS

Legumes/leguminosas; Abóbora; Abobrinha; Batata; Batata doce; Berinjela; Cará; Cenoura; Chuchu; Feijão branco; Feijão fradinho; Grão-de-bico; Lentilha; Mandioca; Mandioquinha; Milho verde; Pepino; Pimentão; Quiabo; Tomate; Vagem, etc.

**NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 (dez) itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.**

##### GUARNIÇÃO

Abobrinha à dorê; Batata (“sauté”, palha, chips e frita); Berinjela à milanesa; Brócolis alho e óleo; Cenoura a Vichy; Couve manteiga refogada; Couve-flor com molho branco; Creme de milho; Espinafre ao alho e óleo; Farofa de cenoura/passas; Mandioca frita; Panachê de legumes; Polenta; Purê de batatas; Purê de batatas/abóbora madura; Purê de batatas/cenoura; Spaguetti com orégano; Talharine ao alho e óleo; Torta de espinafre com requeijão; Vagem à Juliana, etc.

**NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 (dez) itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.**

##### SOBREMESAS - FRUTAS

Abacate, Abacaxi, Pêra, Maçã, Goiaba, Banana, Caqui, Laranja pêra/bahia, Mamão, Melancia, Melão, Salada de frutas, Uva etc.

**NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 (dez) itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos.**

##### SOBREMESAS - DOCES

Arroz doce, Doce de abóbora cremoso, Manjar branco com calda e ameixa, Mousse, Pavê, Pudim, Rocambole recheado com doce de leite, Romeu e Julieta, Sorvete de massa, Torteleta de frutas, Brigadeiro, Beijinho, Gelatina, etc.

**NOTA: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 (dez) itens das sugestões fornecidas.**









SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Rua do Horto 931 - CEP02377-000 - Horto Florestal - São Paulo Brasil - Fone (011)2231-8555

**Inventário :- SAP (REFEITÓRIO)**

CONTA	QTDE	DESCRIÇÃO	CONVÊNIO
142121800	1	PRATELEIRA SUPERIOR LISA EM AÇO INOX	
	1	PRATELEIRA SUPERIOR LISA/ GRADEADA EM AÇO INOX	
	1	PRATELEIRA SUPERIOR LISA/PERFURADA EM AÇO INOX	
	1	PRATELEIRAS SUPERIOR LISA/PERFURADAS EM AÇO INOX	
	1	REFRESQUEIRA 220V BEGEL	
	1	REFRIGERADOR VERTICAL 04 PORTAS	
	1	SISTEMA DE EXAUSTAO COMPOSTO DE 04 METROS DE DUTOS EM	
	1	SISTEMA DE EXAUSTAO DOTADO COIFA SEM FILTROS	

**Total da Conta** .....

ANEXO II  
PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO

DENOMINAÇÃO DO OBJETO					
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E O DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, ASSEGURANDO UMA ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS NO INSTITUTO FLORESTAL DE CORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – ANEXO I.					

Item	TIPO DE REFEIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA (1)	VALOR UNITÁRIO DA REFEIÇÃO (2)	(*) PRAZO CONTRATUAL (DIAS) (3)	TOTAL 4=(1x2x3)
01	DESJEJUM	20		313	R\$
02	ALMOÇO	150		313	R\$
				<b>TOTAL DA PROPOSTA</b>	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Base: Junho/15

Obs.: (\*) considerada a vigência contratual de 15 (quinze) meses

**Cálculo da quantidade estimada de dias na vigência contratual:**

**Segunda a sexta-feira** = 05 dias (2ª a 6ª) = 313 (trezentos e quatorze) dias trabalhado para o período contratual (estimado).

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA 15 (quinze) meses, R\$:\_\_\_\_\_ (por extenso)**

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

**Prazo de Execução dos Serviços: 15 (quinze) meses a contar da assinatura do contrato nas normas estabelecidas no presente Edital e seus anexos.**

**Será desclassificada a proposta que apresentar nos arquivos enviados qualquer elemento que permita a sua identificação ou por meio das propriedades do aplicativo que o gerou.**



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** expressamente que conhece e aceita as condições constantes do Edital em referência e seus anexos, bem como:

- a) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999;
- b) Atende às normas de saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado);
- c) Encontra-se em Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho, em conformidade com o Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/98.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

2

**Observação** Utilizar papel timbrado informando a razão social, o nome fantasia, o CNPJ, o telefone/ fac símile, o e-mail e o endereço completo da empresa.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



ANEXO IV

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

**ATESTADO**, para os devidos fins, que a Empresa \_\_\_\_\_ - CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante Senhor(a) \_\_\_\_\_ - RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, efetuou vistoria na área estabelecida para a prestação de serviços de nutrição e alimentação a servidores e empregados, objetivando a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas na sede do Instituto Florestal, através de Pregão Eletrônico nº 03/2016, em conjunto com o Representante do Instituto Florestal.

São Paulo, .... de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Representante do Instituto Florestal**

Nome:

RG.:

**Representante da Empresa**

Nome:

RG.:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



ANEXO V

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROCESSO Nº. 7.213/2015**

**PREGÃO ELETRONICO Nº. 03/2016**

**CONTRATO Nº. xx/2016**

Contrato de prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação entre o **ESTADO DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE** por meio **INSTITUTO FLORESTAL** e a Empresa

Aos \_\_\_\_ de mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2016, nesta cidade de São Paulo, compareceram de um lado, o Estado de São Paulo, pela Secretaria do Meio Ambiente, através do INSTITUTO FLORESTAL, com sede à Rua do Horto, 931, Horto Florestal, nesta capital, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob nº. 56.089.790/0005-01, neste ato representado pelo senhor EDGAR FERNANDO DE LUCA portador do RG 17.208.535-1 e CPF 115.285.368-60, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa....., com sede na .....inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por seu ....., Senhor.....R.G. nº.....,

E CPF:.....nº....., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo como respaldo o resultado da licitação do tipo menor preço- pela modalidade PREGAO ELETRONICO 03/2016, PROCESSO SMA Nº. 7.213/2015, pelo presente instrumento avençam um contrato de prestação de serviço de Nutrição e Alimentação, para os servidores e empregados do Instituto Florestal, sito à Rua do Horto, 931, Horto Florestal, São Paulo, sujeitando-se as normas da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Estadual nº 6.544, de 22 novembro de 1.989, com alterações posteriores, Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, inclusive Resolução SMA nº 57/2013, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de nutrição e alimentação a servidores e empregados, objetivando a operacionalização e o desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas no Instituto Florestal, de acordo com as especificações técnicas, edital do pregão, proposta da contratada e demais documentos do processo SMS 7.213/2015.

2. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário e nas quantidades estimadas abaixo:

- **Almoço** - 150 (cento e cinquenta) refeições diárias
- **Desjejum** - 20 (vinte) refeições diárias

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Os serviços serão desenvolvidos no Instituto Florestal – Sede, situado na Rua do Horto nº 931, Bairro Horto Florestal na cidade de São Paulo, entrada pela (Avenida Luiz Carlos Gentile de Laet, nº 553), de acordo com as Especificações Técnicas constantes do Edital do Pregão nº 03/2016, proposta da Contratada e demais documentos constantes do Processo nº. 7.213/2015.

2. Os serviços ora contratados deverão ter inicio em até 03 dias uteis após a assinatura do contrato

### CLAUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

A contratada se obriga a executar os serviços objeto deste contrato, pelos preços à vista, constantes da sua proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, conforme relacionados abaixo:

Item	TIPO DE REFEIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	DESJEJUM	
02	ALMOÇO	

I - Os preços unitários, ajustados no certame, estão referidos ao mês de **junho de 2015**.

II – Os preços unitários serão reajustados na periodicidade anual, observada a legislação vigente, em especial o Decreto estadual nº. 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12.12.03, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica.

$$R = Po \left[ \left( 0,50 \times \frac{IPC}{IPC_0} + 0,50 \times \frac{I}{I_0} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC<sub>0</sub> = 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;

I/I<sub>0</sub> = variação do IPC - Alimentação - FIPE - Índice de Preços ao Consumidor categoria Alimentação, ocorrida entre o mês de referência dos preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

Mês de referência dos preços: **junho/15**.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

1. O prazo deste contrato é de 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

1.1. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Unidade contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo Aditivo e de Retirratificação Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal no 8666/93.

3.1 A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à contratada direito a qualquer espécie de indenização.

4. Não obstante o prazo estipulado no subitem 1 desta Cláusula Quarta, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas .

5. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no item 4 desta Cláusula Terceira, a Contratada não terá direito a qualquer espécie de indenização.

6. A execução dos serviços deverá ter início em até 2 (dois) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

### CLÁUSULA QUINTA - VALOR DO CONTRATO

O valor estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para o exercício de 2016 e R\$ \_\_\_\_\_ - (\_\_\_\_\_) para o exercício de 2017.



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



### PARÁGRAFO PRIMEIRO

No presente exercício de 2016 a despesa onerará a verba do Instituto Florestal no Programa de Trabalho **18122010050780000**, no Elemento Econômico 339039-73, funcional programática.

### CLÁUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 11.2. Executar o serviço objeto do contrato, utilizando o local fornecido pela contratante;
- 11.3. Complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, podendo retirá-los ao término do contrato.
- 11.4. Efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências da CONTRATANTE, mediante prévia e expressa autorização.
- 11.5. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.
- 11.6. Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas interna da área cedida pela CONTRATANTE, quando ocorrerem avarias por negligência, imprudência ou imperícia de sua parte.
- 11.7. Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas.
- 11.8. Executar as manutenções corretivas dos equipamentos, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço. A instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas da área cedida, somente poderão ser providenciadas após aprovação prévia da CONTRATANTE.
- 11.9. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes à CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em perfeitas condições de uso.
- 11.10. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período.
- 11.11. Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato;
- 11.12. Arcar com as despesas de gás e telefone (instalação por conta da contratada), fax, utilizados na execução do serviço.
- 11.13. Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas.
- 11.14. Manter profissional responsável técnico pelo serviço, objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE.
- 11.15. Registrar os seus empregados, cabendo-lhe todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 11.16. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas.
- 11.17. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações da CONTRATANTE.

- 11.18. Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.
- 11.19. Realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar à CONTRATANTE os laudos, quando solicitado.
- 11.20. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.
- 11.21. Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual.
- 11.22. Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência.
- 11.23. Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho.
- 11.24. Submeter-se às normas de segurança da CONTRATANTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências.
- 11.25. Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.
- 11.26. Submeter os cardápios ao Gestor do Contrato, indicado pelo Contratante.
- 11.27. Substituir o funcionário que não atender as necessidades da CONTRATANTE, assim que solicitado.
- 11.28. A CONTRATADA somente poderá alterar os cardápios já aprovados, mediante justificativas e autorização da CONTRATANTE.
- 11.29. Afixar, semanalmente, cardápio diário completo, nas dependências da Unidade.
- 11.30. Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº. 1.428/93, do Ministério da Saúde, que aprova o “Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos”, as “Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos” e o “Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ’s), para Serviços e Produtos na Área de Alimentos”, e Portaria C.V.S. nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08; adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato;
- 11.31. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle).
- 11.32. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.
- 11.33. Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes.
- 11.34. Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais, de forma a não interferir na rotina da Unidade.
- 11.35. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas.
- 11.36. Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes.
- 11.37. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré preparo e preparo final.



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



- 11.38. Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.
- 11.39. Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas.
- 11.40. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 70% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.
- 11.41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.
- 11.42. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo a higienização dos mesmos de acordo com as melhores normas de higienização, na área destinada para esse fim.
- 11.43. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, diariamente antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde.
- 11.44. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- 11.45. Proceder a higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pela CONTRATANTE.
- 11.46. Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os devidamente e encaminhando-os até local determinado pela CONTRATANTE, observada a legislação ambiental.
- 11.47. Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada.
- 11.48. Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da CONTRATANTE, referente às normas de segurança.
- 11.49. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- 11.50. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 11.51. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.
- 11.52. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



- 11.53. Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.
- 11.54. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.
- 11.55. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação.
- 11.56. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV).
- 11.57. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
- 11.58. A fiscalização e o controle do serviço pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato.
- 11.59. Instalar e manter os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, considerando o número total de trabalhadores no serviço, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.
- 11.60. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, execução do serviço objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional;
- 11.61. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados.
- 11.62. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.
- 11.63. Não servir alimentos que se encontre relacionados a espécies ameaçadas de extinção (peixe tipo cação e palmito juçara), devendo utilizar somente material que apresente selo do IBAMA.
- 11.64. Providenciar junto aos órgãos competentes autorização para funcionamento relativo ao objeto desta contratação.
- 11.65. A CONTRATADA poderá fornecer refeições a visitantes, funcionários da Administração Direta e Indireta e empregados terceirizados que prestam serviços junto ao Instituto Florestal, sendo que nestes casos as respectivas refeições serão integralmente custeadas pelos usuários, nos preços estabelecidos pela proposta da CONTRATADA cabendo à CONTRATADA toda a responsabilidade decorrente e sem que haja prejuízos aos Servidores e Empregados do Instituto Florestal.
- 11.66. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos usuários livro de registro para avaliação do desempenho dos serviços prestados, em local visível e de acesso privilegiado, com indicadores de satisfação estipulados pela CONTRATANTE e que deverão ser atendidos pela CONTRATADA visando a qualidade dos serviços prestados.
- 11.67. A prestação dos serviços de nutrição e alimentação para o fornecimento de refeições a servidores e empregados, do Instituto Florestal, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados e capacitados, devendo:



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



- a. Manter profissional nutricionista, responsável técnico pelos serviços, providenciando, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal no 8.666/93 e Resolução CFN nº 378/05, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior;
- b. A Contratada deverá manter obrigatoriamente, um nutricionista responsável técnico, regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN (inscrição averbada pelo CRN-3ª Região caso o profissional seja inscrito em outros Estados da Federação que não sejam São Paulo e Mato Grosso do Sul) devidamente credenciado e com poderes para deliberar e atender qualquer solicitação do Serviço de Nutrição do Contratante.
- c. Disponibilizar e manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo, em quantidade suficiente e necessária para o cumprimento das obrigações assumidas;
- d. Apresentar ao Contratante, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;
- e. Manter o quadro de pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;
- f. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;
- g. Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências do Contratante, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho;
- h. Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica operacional e administrativa, mantendo o quadro de funcionários completo, necessários à execução do presente contrato;
- i. Afastar imediatamente das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença, venha ser considerada inadequada ao Contratante, promovendo a sua imediata substituição;
- j. Responsabilizar-se por eventuais paralisações do serviço, por parte de seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante;
- k. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- l. Apresentar ao Contratante, quando exigidos, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que estejam ou tenham estado a serviço do Contratante por força deste Contrato;
- m. Manter os empregados dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos, tais como : aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, incluindo, ainda, obrigatoriamente rede de malha fina para proteção dos cabelos, mesmo que o uniforme inclua touca, bibico ou qualquer outra peça similar, assim como as máscaras e luvas descartáveis;
- n. Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus empregados, especificando todas as funções com nome e respectivos horários;
- o. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- p. Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio;

- q. Apresentar, quando, solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- r. Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos.

18 – Arcar com as despesas de gás e telefone (instalação por sua conta) utilizados na execução do serviço.

#### CLÁUSULA SÉTIMA- RESPONSABILIDADE TÉCNICA

**1 - A responsabilidade técnica dos serviços caberá à (ao) Nutricionista ....., CRN nº ..... Região.....**

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

#### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à CONTRATANTE:

- 1 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 2 Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços, objeto do Contrato;
- 3 Autorizar a Contratada a realizar adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e dependências do Serviço de Nutrição;
- 5 Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela Contratada, assim como as eventuais alterações que se fizerem necessárias, a qualquer tempo;
- 6 Encaminhar à Contratada a requisição de refeições em tempo hábil, para a execução dos serviços, de acordo com o número de servidores e empregados existentes na unidade.
- 7 Proceder sempre que julgar necessário à degustação das refeições fornecidas, previamente à distribuição e porcionamento aos servidores e empregados;
- 8 Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.
- 9 Exercer a fiscalização dos serviços
- 10 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 11 Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.
- 12 Arcar com as despesas de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da contratada.

#### CLÁUSULA NONA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com as especificações do cardápio e os seguintes procedimentos:



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



a) No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais do serviço realizado e os respectivos valores apurados pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

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

c) Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

c.1) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas aos funcionários/servidores do Instituto Florestal, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

c.2) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a possibilidade de aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

d) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

e) As faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra a CONTRATANTE, e apresentadas a Gestora indicada pela Contratante, sito à Rua do Horto – 931 (entrada pela Rua Luiz Carlos Gentile de Laet – 553) Horto Florestal – São Paulo – SP

### **CLÁUSULA DÉCIMA - FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de obra alocada para esse fim.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

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

a) - Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

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

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

d) - Relação de Tomadores/Obras – RET

II - Por ocasião da apresentação da nota fiscal, caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

III - A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

IV - Nos termos do artigo 31 da Lei nº. 8212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº. 9711, de 20.11.98, e Instrução Normativa MPS/SRP nº 3, de 14 de julho de 2005, a CONTRATANTE (Órgão da Administração) reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



**V** - Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

a) - Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, o custo da parcela in natura, fornecida pela contratada de acordo com os programas de alimentação aprovados pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MET) e em conformidade com a legislação.

b) - A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE (Órgão da Administração) proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

**VI** - A CONTRATANTE (Órgão da Administração) emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para cada CONTRATADA (por estabelecimento). Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE (Órgão da Administração) se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

**VII** - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE (Órgão da Administração) cópia da:

a) 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 quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

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

- Nome e CNPJ da 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.

**VIII** - Os documentos solicitados no item VII deverão ser entregues à CONTRATANTE (Órgão da Administração) na mesma oportunidade da nota fiscal, recibo ou documento de cobrança equivalente.

**IX** - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos no item 2 desta Cláusula, seja protocolada pela gestora competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata alínea “d” da cláusula anterior;

b) a não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

**X** – 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 do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, que será obrigatoriamente consultado, por ocasião da realização de cada pagamento.



## SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



XI - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E DA GARANTIA**

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, referentes ao pessoal destacado para a execução de quaisquer operações relacionadas ao cumprimento do presente contrato.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA **não poderá transferir ou sub-contratar no todo ou em partes** os serviços objeto deste contrato.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Ao Contratante, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- 13.1 Fiscalizar e supervisionar todas as atividades previstas para a prestação do serviço, realizando avaliações periódicas;
  - .2 Solicitar, nos prazos previstos, toda a documentação legal referente à prestação do serviço;
  - 13.3 Controlar, diariamente, a quantidade das refeições efetivamente servidas, com o acompanhamento de preposto designado pela Contratada;
  - 13.4 Manter registro diário, por tipo, das refeições efetivamente fornecidas;
  - 13.5 Comunicar por escrito à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção;
  - 13.6 Exercer a fiscalização durante as etapas de preparação e de distribuição, de modo a assegurar a execução do serviço contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, a quantidade de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como, o fornecimento e a aceitação das refeições, registrando eventuais ocorrências;
  - 13.7 Emitir mensalmente documento de controle da quantidade e qualidade das refeições efetivamente fornecidas (por tipo de refeição) e demais serviços prestados;
  - 13.8 Aprovar as faturas de prestação de serviço, bem como efetuar os pagamentos das refeições efetivamente fornecidas;
  - 13.9 A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências do serviço da Contratada, devendo: a) examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, vetando a utilização de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo; b) verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios e eventuais veículos utilizados para o transporte das refeições.
- 10A fiscalização do serviço pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.
- 11 - A "CONTRATANTE" fiscalizará o uso dos equipamentos cedidos à "CONTRATADA" exigindo sua adequação a utilização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PENALIDADES**

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 nº10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP10 de 19 de novembro de 2002.

A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SMA nº. 057/2013, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido na forma, com as conseqüências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual n. 6.544/89 e artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93.

A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos do **CONTRATANTE** nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 77 da Lei Estadual 6.544/89.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

1 – As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado ainda que integra o presente contrato, como se nele estivesse transcrito:

- a) Edital de Licitação Pregão 03/2016;
- b) PROPOSTA final apresentada pela **CONTRATADA**.
- c) Resolução SMA 57/13

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Estadual 47.297/2002, da Resolução CEGP-10/2002, da Lei Estadual nº. 6.544/89, da Lei Federal nº. 8.666/93, e as normas regulamentares.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste 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 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

EDGAR FERNANDO DE LUCA	contratante
INSTITUTO FLORESTAL	

TESTEUNHA:

Claudia Rocha  
RG 11.725.457-5

## **ANEXO VI**

### **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS**

#### **1 – INTRODUÇÃO**

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/ controle da 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 dos contratos de prestação de serviços de nutrição e alimentação a servidores e empregados.

#### **3 – REGRAS GERAIS**

3.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de nutrição e alimentação a servidores e empregados se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

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

#### **4 - CRITÉRIOS**

No formulário "Avaliação de Qualidade dos Serviços", devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Realizado", "Parcialmente Realizado" e "Não Realizado", respectivamente.

##### **4.1 - CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:**

<b>Realizado</b>	<b>Parcialmente Realizado</b>	<b>Não Realizado</b>
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

##### **4.2- CONDIÇÕES COMPLEMENTARES**

- 4.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.
- 4.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até dez dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

- 4.3. 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 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

### 5.1 Desempenho Profissional:

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das Atividades	40%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.2 Desempenho das Atividades:

Item	Percentual de ponderação
Refeições Servidas	40%
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%
Condições higiênicas e de armazenamento	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 5.3 Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da Supervisão	20%
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%
Atendimento às Solicitações	25%
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 6 – PENALIDADES

- 6.1 Notificação: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por duas avaliações subseqüentes ou 03 alternadas, no período de 12 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.
- 6.2 Multa: na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por três avaliações subseqüentes ou quatro alternadas, no período de 12 meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.
- 6.3 Sanções: aplicar a penalidade, se for o caso, em conformidade com a Resolução CC nº 52/05.

## 7 – RESPONSABILIDADES

### 7.1 Equipe de Fiscalização:

- o 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 notas 0 (zero) ou 1 (um).

#### 7.2. Gestor do Contrato:

- o Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- o Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- o Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- o Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

### 8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 8.1. Cabe a cada Unidade, 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.
- 8.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até cinco dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o Gestor do Contrato.
- 8.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar uma via para a Contratada.
- 8.4. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.
- 8.5. Cabe ao Gestor do Contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, Quadro Resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês, a performance global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 8.6. Cabe ao Gestor do Contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro Resumo e conceituando a Contratada como segue:
  - o Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver conceito final acumulado superior a 75% e ausência de penalidades previstas no item 6;
  - o Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter conceito final acumulado superior a 75% já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
  - o Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter conceito final acumulado inferior a 75% já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

**ANEXO VII**

**Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços  
Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados**

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Cumprimento das Atividades	40%		
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%		
Uniformes e Identificação	30%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Refeições Servidas	40%		
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%		
Condições higiênicas e de armazenamento	30%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Nota (b)</b>	<b>Subtotal (c=a x b)</b>
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às Solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
<b>Total</b>			

<b>NOTA FINAL</b>	
-------------------	--

Nota: Realizado (3); Parcialmente Realizado (1); Não Realizado (0)	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:
---	--	--	--------------------------------------

## ANEXO VIII

### Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 - Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o programação das atividades de nutrição e alimentação;</li> <li>o elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal ou mensal;</li> <li>o aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;</li> <li>o controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;</li> <li>o armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;</li> <li>o programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;</li> <li>o pré-preparos e cocção dos alimentos;</li> <li>o acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;</li> <li>o expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais;</li> <li>o higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços</li> <li>o controle bacteriológico dos alimentos;</li> <li>o afixação, em local visível, do cardápio do dia e as preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar;</li> <li>o 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.</li> </ul>
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<p>Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada. Serviços sob responsabilidade técnica de nutricionista. Manipulação de alimentos. Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.</p>
Uniformes e Identificação	<p>Uso de uniformes e EPI – equipamento de proteção individual, em perfeito estado de conservação e com <i>aparência pessoal adequada</i>. Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climática. Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas</p>

	antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos.
<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Pêssimo (0)</b>
Refeições Servidas	<p>Conformidade das refeições servidas com o especificado no contrato e seus anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade do cardápio proposto – qualidade dos materiais, balanceamento nutricional, necessidades orgânicas e hábitos alimentares dos usuários – atendimento aos ajustes demandados e fixação do cardápio em local visível);</li> <li>o Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado;</li> <li>o Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições);</li> <li>o Atendimento às dietas especiais, sempre que solicitado.</li> </ul>
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	<p>Avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato, quanto à:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Qualidade dos gêneros alimentícios (utilização de gêneros de primeira qualidade, com registro no Ministério da Saúde, dentro do prazo de validade, de acordo com avaliação sensorial – cor, gosto, odor, aparência, textura e sabor, em corretas condições das embalagens e com a devida rotulagem)</li> <li>o Realização de análise laboratorial (coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento mensal do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas realizadas);</li> <li>o Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;</li> <li>o Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).</li> </ul>
Condições higiênicas e de armazenamento	<p>Avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários à execução do contrato, quais sejam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos;</li> <li>o Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos);</li> <li>o Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); e,</li> <li>o Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferente dos alimentos).</li> </ul>

Grupo 3 – Gerenciamento		Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)				
Periodicidade da Supervisão	Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.					
Gerenciamento das Atividades Operacionais	Administração das atividades operacionais					
Atendimento às Solicitações	Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.					
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.					
	DOCUMENTOS	INICIO PRES TAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPRO VAÇÃO ANUAL	COMPRO VAÇÃO MENSAL	
	Contrato trabalho	X	X			
	Convenção / Acordo / Sentenças normativas	x		x		
	Registro empregado (livro com numero registro e da CTPS)	X	X			
	RAIS	X		X		
	Folha de pagamento ( férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, cesta básica, assistência médica e auxílio creche.	x			x	
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;</li> <li>• Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;</li> <li>• Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego;</li> <li>• 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;</li> <li>• Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico direcional.</li> </ul>						

## ANEXO IX

**Relatório das Instalações e Quadro Resumo  
Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados**

**Relatório das Instalações**

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final
<b>Avaliação Global</b>				

**Quadro Resumo**

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													

**ANEXO X**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

**1 - FORNECIMENTO DE MATÉRIA PRIMA**

**1.1 - MATÉRIA PRIMA ALIMENTAR**

Desjejum	R\$
Almoço	R\$

**1.2 - MATERIA PRIMA NÃO ALIMENTAR**

**1.2.1 Utensílios Individuais**

Desjejum	R\$
Almoço	R\$

**1.2.2 Descartáveis para Preparo de Refeições**

R\$

**1.3 - PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA**

Custo diário com higienização e limpeza	R\$
---	-----

**2 - MÃO DE OBRA PARA PREPARO DAS REFEIÇÕES**

Total Mensal	R\$
Custo diário / comensal	R\$

**3 - DESPESAS DIVERSAS**

**INSTALAÇÕES**

Área Total Requerida: 292 m<sup>2</sup>

**3.1 - DESPESA COM CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS**

Custo de aplicação trimestral / m <sup>2</sup>	R\$
Subtotal por trimestre	R\$
Credito PIS/COFINS	R\$
Custo de total por trimestre	R\$
Custo diário comensal	R\$

### 3.2 - DESPESAS COM MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES

Custo unitário diário	R\$
-----------------------	-----

### 3.3 - EQUIPAMENTOS

Custo total de aquisição	R\$
Custo por diária	R\$
Custo de manutenção	R\$
Custo diário / comensal	R\$

### 3.4 - UTENSÍLIOS

Custo de aquisição	R\$
Custo diário / comensal	R\$

### 3.5 - DESPESAS COM GÁS

Consumo diário per capita	R\$
Custo unitário	R\$
Crédito PIS/COFINS	R\$
Valor com crédito PIS/COFINS	R\$
Custo diário / comensal	R\$

### 3.6- ANÁLISE MICROBIOLÓGICA DOS ALIMENTOS PREPARADOS

Quantidade estimada mensal de 02 (duas) análises

Valor mensal	
Crédito PIS/COFINS	
Valor com crédito PIS/COFINS	
Custo diário / comensal	

<b>3.7 - TOTAL COM DESPESAS DIVERSAS</b>	<b>R\$</b>
--	------------



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
INSTITUTO FLORESTAL

Caixa Postal 1322 - 01059-970 - São Paulo, Brasil - Fone: (011)2231-8555 - Fax (011) 2232-5767



**4 - CUSTO UNITÁRIO DAS REFEIÇÕES**

<i>Tipo de Refeição</i>	<i>Custo Unitário</i>
<i>Desjejum</i>	<i>R\$</i>
<i>Almoço</i>	<i>R\$</i>

**5. VALORES UNITÁRIOS DAS REFEIÇÕES**

**BDI ADOTADO =**

<i>Tipo de Refeição</i>	<i>Custo Unitário</i>
<i>Desjejum</i>	<i>R\$</i>
<i>Almoço</i>	<i>R\$</i>

**ANEXO XI**

**RESOLUÇÃO SMA Nº 57/2013**

*Dispõe sobre a aplicação das sanções de advertência e multas relativas aos procedimentos de contratação, no âmbito da Secretaria de Estado do Meio Ambiente.*

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, com a redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, **RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e de advertência, a que se referem o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, os artigos 81, 86 e 87, I e II, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I e II, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

**Artigo 2º** - As sanções serão aplicadas com observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**Artigo 3º** - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil nº 52, de 19 de julho de 2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

**CAPÍTULO II  
DOS PRAZOS**

**Artigo 4º** - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis.

**Artigo 5º** - Da decisão, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**Artigo 6º** - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.

**Parágrafo único** - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria de Estado do Meio Ambiente.

**CAPÍTULO III  
DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

**Artigo 7º** - A inexecução total ou parcial de contratos, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado na execução, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

I - advertência; e/ou

II - multas.

**Artigo 8º** - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Artigo 9º** - A pena de multa será assim aplicada:

*I - de 30% do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;*

*II - de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;*

*III - de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:*

*a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 30 dias;*

*b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 30 dias, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.*

*§ 1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b", do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.*

*§ 2º - A reincidência no descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa em dobro.*

*§ 3º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.*

*§ 4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no § 3º, deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de guia apropriada, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação.*

*§ 5º - O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.*

*§ 6º - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.*

**Artigo 10** - *O atraso injustificado superior a 60 (sessenta) dias corridos será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostas em ato motivado da autoridade competente.*

**Artigo 11** - *A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 30% valor total corrigido da avença.*

**Parágrafo único** - *o valor da multa de que trata este artigo, deverá ser recolhido, através de guia apropriada, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da notificação.*

**Artigo 12** - *O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.*

**Artigo 13** - *As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com as demais penalidades previstas nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.*

**Artigo 14** - *Independentemente das sanções estabelecidas nos incisos I e II, do artigo 9º, artigo 11 e artigo 13, a adjudicatária/contratada, em razão de sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente.*

**CAPÍTULO IV  
DA COMPETÊNCIA**

**Artigo 15** - São competentes para aplicar, no âmbito das respectivas unidades de despesas, as sanções de advertência e multa, estabelecidas nesta Resolução, os ordenadores de despesas.

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 16** - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado, e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

**Artigo 17** - A contagem do prazo será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomado quando não aceito pelo contratante, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

**Artigo 18** - Observado as disposições desta Resolução, a autoridade só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;

II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior.

**Artigo 19** - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, ou comunicadas às autoridades competentes, para fins de registro no referido Cadastro.

**Artigo 20** - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, aos contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 21** - Cópia desta Resolução deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

**Artigo 22** - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

**Artigo 23** - A Chefia de Gabinete poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, no cumprimento das disposições desta Resolução.

**Artigo 24** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.