



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO, PARA A OPERACIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DESTINADAS A SERVIDORES DO INSTITUTO DE BOTÂNICA, ASSEGURANDO UMA ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS”, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2011

PROCESSO SMA nº 11.208/2011

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

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 11/11/2011

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: dia 25/11/2011 às 9:30 horas.

OFERTA DE COMPRA Nº 260106000012011OC00391

O Senhor Diretor Técnico de Departamento, Vera Lucia Ramos Bononi, usando a competência delegada pelo Decreto Estadual nº 31.138 de 09/01/1990 e Resolução SMA – 1 de 21/02/1990 e também 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 Unitário – Processo nº SMA 11.208/2011, objetivando a Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação a Servidores do Instituto de Botânica, sob regime de empreitada por preços unitários, que será regida 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, 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

I- DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a “Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, para a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores do Instituto de Botânica, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas”, com a quantidade estimada de 150 (cento e cinquenta) refeições diárias, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo 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 Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo, em sua versão web – CAUFESP, 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 anexo à Resolução SF nº 23, de 25/07/2005.

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

1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou 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 ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP”).



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

III. DAS PROPOSTAS

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou 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 para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

2. O preço unitário e total 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. Os valores a serem apresentados na Proposta devem estar referidos ao mês de Junho/2011, que será considerado como o mês de referência dos preços.

5. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado arquivo que constitui o Anexo IX deste Edital.

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

5.2. Havendo divergência entre os valores consignados no arquivo indicado 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 sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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. REGULARIDADE FISCAL

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 do 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 relativa a tributos federais e dívida ativa da União.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Especificamente para os efeitos da qualificação técnica do licitante, prevista no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, serão solicitados do vencedor do certame:

a) Declaração do licitante vencedor do certame, de que se compromete a apresentar para a contratação a Certidão de Registro e Quitação (CRQ) em nome do licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas – CRN-3 – com validade na data da apresentação. – Nota: Quando o CRQ não tiver sido emitido pelo CRN-3, deverá ser averbado pelo referido Conselho Regional.

b) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) quantitativos razoáveis, assim considerados de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) da execução pretendida (Súmula n.º 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.



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- c) Certificado de Visita Técnica das instalações para a prestação dos serviços, emitido pelo Contratante;
- d) Declaração de conhecimento do local onde se desenvolverão os serviços, bem como da natureza e do escopo dos mesmos.
- e) Relação da equipe técnica, operacional e administrativa do licitante, com a quantificação e a qualificação das funções compatíveis com o objeto licitado, acompanhada de declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis.

1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998;
- 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 às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art.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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 0,02 (dois centavos)** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
 - 4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor unitário.
 - 4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
 - 4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (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:
 - a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
 - b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
 - 4.4. A etapa de lances será considerada encerrada finda 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 e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

6.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

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, 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 dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado.

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

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, constante do 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 na ata 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 novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

habilitação, por meio de fac-símile para o número 5073 – 3426 ou 5073 – 3678, 5058-5308 ou por correio eletrônico para o endereço smaterial@ibot.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, as declarações a que se refere 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 à alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 9. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Instituto de Botânica no Núcleo de Compras e Suprimentos, sito a Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – 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 ou empresas de pequeno porte, 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 2 (dois) 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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 3 (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, na Avenida Miguel Estéfano, nº 3687 – Água Funda 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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, do Núcleo de Comunicações Administrativas, sito a Avenida Miguel Estéfano, nº 3687 – Água Funda São Paulo-SP.

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, propondo à autoridade competente a 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 contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e total para a contratação, 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 no Núcleo de Comunicações Administrativas do Instituto de Botânica, sito à Av. Miguel Estéfano, 3687, Água Funda, São Paulo/SP.



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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 no Refeitório do Instituto de Botânica, sito a Av. Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – São Paulo, em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciário decorrentes da execução do objeto do contrato.

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 X do Edital.

X. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de 30 (trinta) dias (art. 2º do Decreto nº 32.117, de 10/08/1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26/03/1999), contado da data de medição dos serviços, nas condições e prazos fixados na minuta de termo de contrato que constitui o Anexo X 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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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, onde:

$$R = P_o . [(0,50 . \frac{IPC}{IPC_o} + 0,50 . \frac{I}{I_o}) - 1]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

IPC/IPC_o = 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_o = 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/2011.

6. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item X, será contada a partir de junho de 2011.

XI. DA CONTRATAÇÃO

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

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 de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União) 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 02 (dois) 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 inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contado da data da convocação, comparecer ao Núcleo de Compras e Suprimentos do Instituto de Botânica, sito a Avenida Miguel Estéfano, nº 3687 -Água Funda São Paulo-SP, para assinar o termo de contrato.

3. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 e 11, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e”, do subitem “9”, todos do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que tratam os subitens 1.1 e 1.3, ambos deste item XI, ou se recusar 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, contado 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 ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e 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 (ais), ou inferiores 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 90 (noventa) 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 à 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

8. A execução dos serviços deverá ter início em até 5 (cinco) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

9. As exigências técnicas referidas neste edital, quando efetivadas com base em declaração, deverão ser comprovadas na ocasião da formalização do contrato, através de certidão/documento com prazo de validade em vigor, como condição para sua celebração.

XII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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 nº10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP10 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 nº 29/1999, de 24/09/1999, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br

XIII. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

XIV. DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

1. O local onde serão executados os serviços de alimentação deverá ser vistoriado por representante da empresa interessada em participar da licitação. O representante deverá estar identificado em papel timbrado da empresa representada.

1.1 A vistoria será no dia **11/11 e no período de 16 à 24/11/2011, às 10h OU às 15h**, no Núcleo de Compras e Suprimentos do Instituto de Botânica sito à Av. Miguel Estéfano nº 3687 – São Paulo – SP, onde será fornecido o Certificado de Visita Técnica - Anexo VIII. Não é necessário agendar.

2. O licitante deverá, nas datas e horário acima mencionados, vistoriar e examinar o local onde serão executados os serviços de alimentação, e obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, conta e risco, toda informação necessária para a elaboração de sua proposta e eventual execução do Contrato, sendo que, todos os custos associados com a visita ao local do serviço, assim como quaisquer despesas com a elaboração da proposta, serão arcados pelo licitante.

XV – 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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, opção “enegociospublicos” e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregao eletronico”.
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.

Integram o presente Edital:

- Anexo I – Memorial Descritivo
- Anexo II – Avaliação da Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação
- Anexo III - Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de Habilitação
- Anexo IV – Regularidade Perante o Ministério do Trabalho
- Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- Anexo VI – Resolução SMA nº29 de 24/09/1999
- Anexo VII – Resolução CEGP – 10 de 10/11/2002
- Anexo VIII – Certificado de Visita Técnica
- Anexo IX - Planilha de Proposta de Preços
- Anexo X – Contrato

7. 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, 09 de novembro de 2011.

VERA LUCIA RAMOS BONONI
Diretor Técnico de Departamento
RG. 3.167.754



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, para a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento de refeições destinadas a Servidores do Instituto de Botânica, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

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

1.3 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, 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.

1.4 O prazo do presente contrato é de 15 (quinze) meses contados da data de sua assinatura.

2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

INSTITUTO DE BOTÂNICA

Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – São Paulo – SP; CEP: 04301-012.

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA	PRAZO CONTRATUAL (DIAS)	QUANTIDADE TOTAL (15 meses)
Almoço	Refeição	150	326	48.900

4. HORÁRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

REFEIÇÃO	HORÁRIO
Almoço	Das 11:45 h às 14:00 h.

Segunda à sexta-feira

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 (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

5.2. Para o desenvolvimento das atividades, a CONTRATADA deverá complementar e instalar todos 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 - mensal, prevenindo-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;

5.4. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição, bem como prestar orientação ao Centro de Convivência Infantil – CCI do Instituto de Botânica, que abriga filhos de funcionários, uma vez por semana.

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 às 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 identificação 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 toxinfecções alimentares.



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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 6/99, de 10/03/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08, de 9/9/08 e Resolução CVS 2535/2004.

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 CVS-6/99 de 10/03/99, alterada pela Portaria C.V.S. nº 18/08, de 9/9/08, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-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 SAMSP-16/98 :

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
Almoço	Arroz agulhinha, grão tipo I, de 1ª qualidade Feijão: carioca, preto ou jalo, tipo I, de 1ª qualidade Carne bovina magra (isenta de nervuras ou aparas); Carne suína (isenta de nervuras ou aparas); Peixe; Carne de aves; ovos; Guarnição: ou legumes; ou verduras; ou massas com molho e mussarela ou queijo ralado. Salada: com no mínimo 2 (dois) tipos de verduras ou legumes. Sobremesa: um tipo de fruta conjuntamente com um doce para opção de escolha dos comensais. Suco natural ou concentrado. Mini pão embalado

6.2. Será servida diariamente uma opção ao prato principal.

6.2.1. A opção ao prato principal será frango grelhado, ou bife grelhado, de acordo com cardápio aprovado pela Contratante.

6.2.2. Ainda, como opção ao prato principal, conforme solicitação do comensal e em substituição à opção frango/bife, também serão oferecidos diariamente 2 ovos nas formas: omelete, fritos ou mexidos.

6.2.3. A omelete e os ovos mexidos serão feitos com queijo tipo mussarela, ou vegetais (cenoura, ou salsa, ou cebola, ou tomate, entre outros).

7 - DOS CARDÁPIOS

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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 e sem custos adicionais;
- Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, conforme item 14 - COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS - 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 pelo CONTRATANTE;
- Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente pela CONTRATADA, sendo compatíveis com as estações climáticas e item 14 - COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS – ALMOÇO.
- 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 ao Contratante e este as aceite;

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 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 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) Água filtrada à vontade.
- bb) Suco natural ou concentrado, feito com água filtrada, deverá ser fornecido em copo descartável com capacidade de 240ml.
- c) Quanto à sobremesa:
 - A fruta deverá ser higienizada para ser fornecida;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- O doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim, deverá ser acondicionado em recipiente descartável com tampa, com capacidade de 100 ml.

d) A Contratada deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas juntamente com o guardanapo 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 molho vinagrete fresco preparado diariamente. Deverão ser disponibilizados diariamente: sal, azeite puro de oliva, vinagre, molho de pimenta, shoyu e molho de alho, além de farinha de mandioca fina. O mini pão deve ser servido embalado.

g) Ao final das refeições deverá ser fornecido café feito com até 1 hora de antecedência, acondicionado 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 e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução do serviço, deverão ser de qualidade comprovada e fornecidos 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. nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 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;



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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) ao 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 observadas as normas da Portaria C.V.S. nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08;
- O controle integrado de pragas será realizado, sempre que necessário, 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 pelo Contratante para o destino final;
- Os vasilhames e caixotes pertencentes à Contratada deverão estar dispostos em local estabelecido pelo Contratante para tal fim;
- A higienização das áreas adjacentes à cozinha, utilizadas pela Contratada, é de sua responsabilidade.

9.7 Das instalações e dos equipamentos:

- O Contratante colocará à disposição da Contratada as instalações do serviço de nutrição;
- As adaptações/complementações que se fizerem necessárias na área física serão de responsabilidade da Contratada, às suas expensas, com prévia anuência do Contratante. No término do contrato, poderão ser retirados todos os equipamentos instalados pela Contratada;
- 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



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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 obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender qualquer solicitação do Contratante.
- A CONTRATADA deverá cuidar para que as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE sejam respeitados;
- O controle de saúde dos empregados da CONTRATADA, bem como o cumprimento de todas as exigências da legislação sanitária trabalhista, relativas aos exames médicos, são 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 do CONTRATANTE, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.

9.9 Quando a prestação de serviços for desenvolvida no município de São Paulo, obriga-se a Contratada ao rigor da Portaria 1.210/06/SMS.G, alterada pela Portaria 271/09-SMS, da Secretária Municipal da Saúde.

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 271/09-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;
 - 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- Executar as operações de lavar e 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.
 - Ao executar limpeza no interior de vasilhame, é comum o empregado encher a vasilha de água completamente.
 - 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% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
 - Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).
 - 2) Manter a torneira fechada quando:
 - Desfolhar verduras e hortaliças;
 - Descascar legumes e frutas;
 - Cortar carnes, aves, peixes, etc;
 - Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc;
 - Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.
 - 3) Outras práticas:
 - Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%.
 - Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
 - Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantidade necessária de detergente;
 - Não utilizar água para descongelar alimentos;
 - Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
 - Jogar os restos no lixo.

EFICIÊNCIA ENERGÉTICA



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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 ou diretamente a CIRE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc;
- k) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas 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

- a) 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;
- b) 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; b1) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- c) A Nutricionista da Contratada se obriga a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "**Diga não ao desperdício**";
- d) Enriquecer os Cardápios com as idéias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;
- e) A Nutricionista da Contratada deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;
- f) A Nutricionista da Contratada deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter ao Contratante a aprovação de tais substituições;
- g) As refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação do Contratante, para sua anuência e aprovação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua utilização;
- h) 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;
- b) Quando implantado, pela CONTRATANTE, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:
- 1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS
- São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Os materiais secos recicláveis deverão ser coletados e dispostos em recipientes próprios para coletar pela Prefeitura.

c) 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 toxidade, 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 COCÇÕES

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, móveis, entre outros, do Contratante;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 11.3 Instalar os equipamentos necessários para a execução do serviço, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, podendo retirá-los ao término do contrato.
- 11.4 Efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do 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 móveis pertencentes ao 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 móveis, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pelo 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, telefone, fax, internet 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 do 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 ao 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 11.24 Submeter-se às normas de segurança do CONTRATANTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências.
- 11.25 Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do CONTRATANTE ou da CONTRATADA e acompanhamento por responsável da Contratada;
- 11.26 Submeter os cardápios à Comissão de Fiscalização do Restaurante indicada 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 do 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.
- 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 11.43 Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, 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 à 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 pelo 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 pelo 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 do 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 do 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 Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de 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 ao CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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.
- 11.60 A fiscalização e o controle do serviço pelo 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 Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal no 12.305, de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação final de resíduos sólidos.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

Para a execução do serviço, objeto do contrato, o Contratante obrigará-se a:

- 12.1 Indicar Gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato;
- 12.2 Disponibilizar à Contratada as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do contrato;
- 12.3 Fornecer, no início da prestação do serviço, a relação dos equipamentos disponibilizados;
- 12.4 Autorizar a Contratada, se necessário, a realizar adaptações nas instalações e equipamentos;
- 12.5 Arcar com as despesas de consumo de água e energia elétrica das dependências colocadas à disposição da Contratada.

13. FISCALIZAÇÃO / 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;
- 13.2 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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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.

13.10 A fiscalização do serviço pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do contrato.

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

14 - COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS – ALMOÇO

- Os cardápios devem ser preparados com os pratos constantes da planilha seguinte, cabendo a mudança dos dias ou da combinação de pratos, ou seja, a combinação entre prato principal, guarnição, saladas, sobremesas e sucos.
- De acordo com solicitação e aprovação da Contratante, deverão ser servidas sopas e sopas - creme de sabores variados em substituição a um tipo de salada.
- A feijoada deve ser magra, composta por carne seca, lombo, costelinha de porco, paio e lingüiça, acompanhada de molho apimentado feito com o caldo de feijão.
- As porções prontas para consumo, do prato principal e guarnição, serão pesadas diariamente para conferir gramatura da porção per capita, de acordo com tabela SAMSP/98. Ressalta-se que a coluna “consumo per capita por refeição” da citada tabela, corresponde à gramatura após preparo ou cocção.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

INSTITUTO DE BOTÂNICA ALMOÇO - COMPOSIÇÃO MENSAL DO CARDÁPIO

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
PRATO BASE	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
PRATO PRINCIPAL	Bife à milanesa	Filé de frango grelhado	Bife de Panela ou acebolado	Panqueca frango ou carne	Peixe no Fubá
GUARNIÇÃO	Purê de Batata com Mandioquinha	Macarronada	Creme de milho	Abobrinha sautê/ refogada/ gratinada	Creme de espinafre
SALADA	Acelga	Mostarda	Almeirão	Alface	Chicória
SALADA	Tomate	Abóbora na salsa	Pepino	Cenoura cozida	Chuchu c/ milho
SOBREMESA	Pudim de coco	Gelatina	Romeu e Julieta	Curau	Mousse de limão
SOBREMESA	Mamão	Abacaxi	Banana	Melancia	Laranja
SUCO	Suco de Guaraná	Suco de Tangerina	Suco de Laranja	Suco de Goiaba	Suco de Acerola

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
PRATO BASE	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
PRATO PRINCIPAL	Almôndega ao molho de legumes	Bife ao molho madeira	Copa lombo grelhado	Kibe de forno	Peixe
GUARNIÇÃO	Lasanha	Mandioca sautê	Couve refogada	Abobora na salsa	Escarola refogada
SALADA	Broto de feijão	Agrião	Alface	Rúcula	Abobrinha ralada
SALADA	Beterraba Cozida	Brócolis	Berinjela ao vinagrete	atalônia	Cenoura ralada
SOBREMESA	Pudim de Baunilha c/ calda de caramelo	Delícia de pêssego	Gelatina de cereja	Pudim de coco c/ calda de maracujá	Canjica
SOBREMESA	Maçã	Tangerina	Melancia	Manga	Mamão
SUCO	Suco de uva	Suco de Abacaxi	Suco de tangerina	Suco de guaraná	Suco de laranja



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
 01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
PRATO BASE	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
PRATO PRINCIPAL	Lingüiça acebolada assada	Carne assada	Bife a parmegiana	Peixe à dorê	Filé de frango à milanesa
GUARNIÇÃO	Farofa rica (ovo, banana, azeitona)	Batata corada/ sautê/ palito/ palha	Mista verde (escarola / acelga)	Pirão	Nhoque
SALADA	Acelga	Chicória	alface	Mostarda	Abobora ao vinagrete
SALADA	Abobrinha ao vinagrete	Maionese	Tomate	Beterraba ralada	Batata bolinha
SOBREMESA	Pavê de baunilha	Gelatina de morango c/ creme	Pudim de brigadeiro	mousse de maracujá	Manjar
SOBREMESA	Caqui	Mamão	Banana	Laranja	Melancia
SUCO	Suco de uva	Suco de maracujá	Suco de acerola	Suco de tangerina	Suco de laranja

	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
PRATO BASE	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
PRATO PRINCIPAL	strogonof de carne ou frango	Bife à pizzaiolo	feijoada magra	Peixe no fubá	Coxa/ante-coxa assada ao molho de laranja
GUARNIÇÃO	Acelga com espinafre	Couve - flor gratinada	banana milaneza	cuscutz	lasanha de berinjela
SALADA	Brócolis	Alface bicolor	Escarola	Couve	Almeirão
SALADA	Chuchu c/ vagem	Couve - flor	Pepino e tomate	Tabule	Soja a vinagrete
SOBREMESA	Pudim de Baunilha c/ calda de goiabada	Pudim de leite	Sorvete	Curau	Mousse de chocolate
SOBREMESA	Maça	Melão	Laranja	Banana	Melancia
SUCO	Suco de abacaxi	Suco de guarana	Suco de tangerina	Suco de uva	Suco de laranja



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO II

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES

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

Realizado	Parcialmente Realizado	Não Realizado
03 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

4.2 - CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

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

4.2.2 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.

4.2.3 Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato.

Nesse período, esse item não deve ser analisado.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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%
Total	100%

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%
Total	100

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%
Total	100

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 52/05.

7 – RESPONSABILIDADES

7.1. Equipe de Fiscalização:



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela aplicação de advertência à Contratada e encaminhamento de conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- 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:

- Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final superior a 6,75 e ausência de penalidades previstas no item 6;
- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada apesar de obter nota final superior a 6,75 já tenha sido penalizada de acordo com o item 6;
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada além de obter nota final inferior a 6,75 já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

9 – ADENDOS

ADENDO 1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Nutrição e Avaliação

ADENDO 2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Nutrição e Avaliação

ADENDDO 3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ADENDO 1

Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação

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

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C) = (A X B)
Cumprimento das Atividades	40%		
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	30%		
Uniformes e Identificação	30%		
TOTAL			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C) = (A X B)
Refeições servidas	40%		
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%		
Condições higiênicas e de armazenamento	30%		
TOTAL			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (A)	Nota (B)	Subtotal (C) = (A X B)
Periodicidade da Supervisão	20%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas	25%		
TOTAL			

NOTA FINAL	
-------------------	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável pela contratada:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ADENDO 2

Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Nutrição e Avaliação

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	Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como: # programação das atividades de nutrição e alimentação; # elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal ou mensal; # aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral; # controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo; # armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo; # programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições; # pré-preparos e cocção dos alimentos; # acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos; # expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais; # higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços # controle bacteriológico dos alimentos; # afixação, em local visível, do cardápio do dia e as preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar; # 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.
Qualificação / Atendimento ao Público / Postura	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.
Uniformes e Identificação	Uso de uniformes e EPI – equipamento de proteção individual, em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada. # Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas. # Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabelos.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Refeições Servidas	<p>Conformidade das refeições servidas com o especificado no contrato e seus anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"># 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);# Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado;# Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições);# Atendimento às dietas especiais sempre que solicitado.
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"># 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).# 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);# Aceitação das refeições servidas por parte dos comensais;# Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada).
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"># Condições higiênicas no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos;# Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos);# Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); # Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferente dos alimentos).



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
 01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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	Início prestação	Alteração quadro empregados	Comprovação anual	Comprovação mensal
	Contrato trabalho	X	X		
	Convenção / acordo / sentenças normativas	X		X	
	Registro empregado (livro com nº registro e da CTPS)	X	X		
	RAIS	X		X	
	Folha de pagamento (férias, 13º, 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 de trabalho se extinguir, os seguintes documentos:</p> <p># Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador estiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; # Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; # Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento do Seguro Desemprego; # Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo indeterminado; # Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico de demissão.</p>					



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ADENDO 3

Relatório das Instalações e Quadro Resumo Serviço de Nutrição e Alimentação

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final
Avaliação Global				

Quadro Resumo

GRUPO	MÊS												MÉDIA
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
TOTAL													



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Instituto de Botânica – Secretaria do Meio Ambiente
São Paulo – SP

Prezados Senhores:

Pelo presente, declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4.º, da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente aos requisitos de habilitação, da proposta e dos documentos de habilitação, exigidos no Edital do Pregão (Eletrônico) n.º /0, Processo SMA n.º

São Paulo, de 2011

.....
nome e assinatura do responsável legal
carimbo da empresa



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO – MINISTÉRIO DO TRABALHO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA
AV. MIGUEL STEFANO, 3.687, ÁGUA FUNDA - SÃO PAULO – SP.

Ref. Pregão n.º _____.

Eu, (Nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessado em participar no processo licitatório em referência, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 e suas atualizações e parágrafo 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989 e suas atualizações, a (nome da pessoa jurídica) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo, de 2011

.....
nome e assinatura do responsável legal
carimbo da empresa



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO V
Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

São Paulo, .

À
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA
AV. MIGUEL STEFANO, 3.687, ÁGUA FUNDA - SÃO PAULO – SP.

Ref. Pregão n.º

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão n.º 13/2011, e seus anexos, bem como da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, alterada pela Lei Federal n.º 8.883, de 08/06/94, Lei Estadual n.º 6.544, de 22/11/89, e legislação pertinente, bem como que não houve a ocorrência de fato impeditivo após a expedição do Certificado de Registro Cadastral, referido no subitem 2.1 do edital supra epigrafado, para fins de habilitação nesta licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

.....
nome e assinatura do responsável legal
carimbo da empresa



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO VI
RESOLUÇÃO N.º 029 DE 24/09/99 DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE,
PUBLICADA EM 25/09/99.

Dispõe sobre normas para aplicação das multas previstas na Lei Estadual 6.544, de 22-11-89 e na Lei Federal 8.666, de 21-6-93

O Secretário do Meio Ambiente resolve:

Artigo 1º - A aplicação das multas a que aludem os artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22-11-89 e os artigos 81, 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21-6-93, obedecerá, no âmbito da Pasta, as normas constantes desta Resolução.

Artigo 2º - O atraso injustificado na execução de contrato de compras e serviços e de obras e serviços a estas vinculadas sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação, na seguinte conformidade:

- a) atraso de até 30 dias, multa de 0,2% por dia de atraso;
- b) atraso superior a 30 dias, multa de 0,4 por dia de atraso;

Parágrafo 1º - O prazo de entrega de material ocorrerá a partir da data em que o adjudicatário for notificado de que a Nota de Empenho ou documento equivalente se achem a sua disposição.

Parágrafo 2º - Se o material for recusado, o contratado deverá substituí-lo dentro de 15 dias da notificação da recusa, sob pena de sujeitar-se à aplicação de multa, nos termos do disposto no artigo 2º, nesta hipótese calculada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo acima referido.

Artigo 3º - Pela inexecução total ou parcial do contrato, e garantida a defesa prévia, poderá ser aplicada ao contratado:

- a) multa de 30%, calculada sobre o total ou parte da obrigação contratada;
- b) multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementar ou realização para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

Artigo 4º - As multas referidas nos artigos 2º e 3º desta Resolução serão descontadas da garantia oferecida, e dos respectivos pagamentos se o valor da multa for superior ao da garantia, na forma prevista nos parágrafos 2º e 3º do artigo 86 e parágrafo 1º do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93.

Artigo 5º - Pela recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, fica o adjudicatário sujeito à multa de 10% sobre o valor da obrigação.

Artigo 6º - Se o pagamento da multa imposta ao faltoso não for satisfeita dentro do prazo de 30 dias contados da data da respectiva notificação, sua cobrança será efetuada por ação judicial própria.

Artigo 7º - Os instrumentos convocatórios e os contratos deverão consignar expressamente as normas estabelecidas na presente Resolução.

Artigo 8º - As disposições desta Resolução aplicam-se, inclusive, aos contratos com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 9º - As multas estabelecidas nesta Resolução são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

Artigo 10º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SMA-15, de 06-07-90.



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO VII
Resolução CEGP-10, de 10-11-2002**

Aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada Pregão, destinada à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, pela administração direta e autárquica do Estado

O Secretário do Governo e Gestão Estratégica, Presidente do Comitê Estadual de Gestão Pública, tendo em vista o disposto no art. 11 do Dec. 47.297-2002, resolve:

Artigo 1º - Fica aprovado, na forma do Anexo que integra esta Resolução, o regulamento que disciplina a modalidade de licitação denominada Pregão, destinada à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, pela administração direta e autárquica do Estado.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º - Excluem-se da modalidade Pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, bem como as locações imobiliárias e as alienações em geral.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO que integra a Resolução CEGP-10, de 19-11-2002

REGULAMENTO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO

Artigo 1º - Este regulamento estabelece regras para a realização do procedimento da licitação na modalidade Pregão, destinada à aquisição de bens e à prestação de serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação.

§ 1º - Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais no mercado.

§ 2º - Excluem-se da modalidade Pregão as contratações de obras e serviços de engenharia, bem como as locações imobiliárias e as alienações em geral.

Artigo 2º - Pregão é a modalidade de licitação, do tipo menor preço, em que a disputa pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços comuns é feita por meio de propostas de preços escritas e lances verbais sucessivos em sessão pública.

Artigo 3º - Os órgãos da administração direta e as entidades autárquicas adotarão, preferencialmente, a modalidade Pregão para a aquisição de bens ou a prestação de serviços comuns.

Parágrafo único - A eventual impossibilidade da adoção do Pregão deverá ser justificada nos autos do respectivo processo pela autoridade responsável para autorizar a abertura da licitação.

Artigo 4º - Ao Pregão aplicam-se os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, e os correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço e seletividade.

Parágrafo único - As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidades entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

Artigo 5º - Todos quantos participem do Pregão têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento criado pela LF 10.520-2002, conforme regulamentado no Decreto estadual 47.297-2002, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Artigo 6º - São atribuições das autoridades definidas no art. 3º do Dec. 47.297-2002:

I - autorizar a abertura da licitação, justificando a necessidade da contratação;

II - definir o objeto do certame, de forma clara, concisa e objetiva, observadas as descrições estabelecidas pelo Sistema Integrado de Informações Físico-Financeiras - Siafísico e estabelecer:

a) as exigências da habilitação;

b) os critérios de aceitabilidade dos preços, observado o inc. X do art. 40, da LF 8.666-93;

c) as sanções por inadimplemento, previstas neste regulamento e em atos específicos dos dirigentes dos órgãos ou entidades promotores do certame;

d) os prazos e condições da contratação;

e) o prazo de validade das propostas;

f) a redução mínima admissível entre os lances sucessivos e o critério de encerramento da etapa de lances;

III - fixar as condições de prestação de garantia de execução do contrato ou dispensá-la, se for o caso;

IV - designar o Pregoeiro e os membros de sua equipe de apoio;

V - decidir os recursos interpostos contra ato do Pregoeiro;

VI - adjudicar o objeto da licitação quando houver recurso, após a sua decisão;

VII - revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório.

Artigo 7º - Somente poderá atuar como Pregoeiro, o servidor ou empregado do órgão ou entidade promotores da licitação, que tenha realizado capacitação específica para exercer essa atribuição.

Artigo 8º - Os membros da equipe de apoio, preferencialmente pertencentes ao quadro do órgão ou da entidade promotores da licitação, serão, em sua maioria:

a) no âmbito da administração direta, titulares de cargo efetivo ou ocupantes de função de natureza permanente;



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

b) no âmbito das autarquias, empregados públicos.

Artigo 9º- As atribuições do Pregoeiro incluem:

I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incs. VIII e IX do art. 4º da LF 10.520-2002;

VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;

VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inc. XVII do art. 12 deste regulamento;

X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) dos lances e da classificação das ofertas;

d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

e) da negociação de preço;

f) da análise dos documentos de habilitação;

g) da síntese das razões do licitante interessado em recorrer, se houver;

XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;

XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Artigo 10 - A fase preparatória do Pregão será iniciada com a abertura do processo no qual constará:

I - a deliberação de que trata o art. 6º deste regulamento;

II - os indispensáveis elementos técnicos atinentes ao objeto licitado;

III - a planilha de orçamento com os quantitativos e os valores unitários e total, elaborada a partir da composição de todos os custos unitários, no caso de serviços, e pesquisa de preços, no caso de compras;

IV - o cronograma físico-financeiro, quando for o caso;

V - o edital, nos termos do art. 11 deste regulamento;

VI - a minuta de contrato, quando for o caso;

VII - a indicação de disponibilidade de recursos orçamentários;

VIII - a aprovação das minutas de edital e de contrato pela unidade jurídica do órgão ou entidade promotores do certame.

Artigo 11 - O edital do Pregão observará, no que couber, o disposto no art. 40 da LF 8.666-93, e conterà:

a) a descrição do objeto conforme padrões de qualidade e desempenho usuais no mercado, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

b) os critérios de seleção das propostas, nos termos estabelecidos nos incs. VIII e IX do art. 4º da LF 10.520-2002;

c) a redução mínima admissível entre os lances sucessivos;

d) os critérios de encerramento da etapa de lances;

e) os critérios de aceitabilidade dos preços definidos pela autoridade competente;

f) o critério de julgamento, adotando-se o de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições necessárias;

g) as exigências de habilitação;

h) a menção de que será regido pela LF 10.520-2002, pelo Decreto estadual 47.297-2002, por este regulamento e, subsidiariamente, pela LF 8.666-93, e pela LE 6.544-89.

§ 1º - O edital fixará prazo não inferior a 8 dias úteis para apresentação das propostas, contados da publicação do aviso.

§ 2º - Cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição dos interessados para consulta.

Artigo 12 - A fase externa do Pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará o quanto segue:

I - publicação de aviso no Diário Oficial do Estado e divulgação na Internet, quando o valor estimado para a contratação for inferior a R\$ 650.000,00;

II - publicação de aviso no Diário Oficial do Estado, divulgação na Internet, e publicação em jornal de grande circulação local, quando o valor estimado para a contratação for igual ou superior a R\$ 650.000,00;

III - do aviso constarão a descrição do objeto, a modalidade da licitação, o dia, o horário e o local da realização da sessão, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital;



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes-propostas e dos envelopes-documentos de habilitação, devendo o interessado, por si ou por representante legal, proceder ao respectivo credenciamento, mediante documento que o habilite para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

V - aberta a sessão, serão entregues ao Pregoeiro a declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação;

VI - o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, desclassificará aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, selecionará a de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

VII - não havendo, pelo menos, 3 propostas na condição definida no inciso anterior serão selecionados os melhores preços, até o máximo de 3, e os seus autores convidados a participar da etapa de lances;

VIII - o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

IX - os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima admitida entre eles;

X - declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

XI - considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão;

XII - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XIII - se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

XIV - a manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XV - o acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XVI - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do Pregão ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

XVII - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente;

XVIII - homologada a licitação, inicia-se o prazo de convocação do adjudicatário para assinar o contrato, respeitado o prazo de validade de sua proposta;

XIX - o resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Estado e na Internet, com indicação da modalidade, do número de ordem e da série anual, do objeto, do valor total e do licitante vencedor;

XX - para a celebração do contrato, o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXI - quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, observado o disposto no § 4º deste artigo;

XXII - após a celebração do contrato, os envelopes-documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada.

§ 1º - No caso de empate de ofertas na situação referida no inc. X, deverão ser admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

§ 2º - A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante dessa etapa, mantida a proposta para efeito de classificação das ofertas.

§ 3º - Quando comparecer um único licitante, houver uma única proposta válida ou todos os licitantes declinarem de formular lances, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do menor preço, tendo em vista os critérios estabelecidos no edital.

§ 4º - Nas situações previstas nos §§ 2º, 3º, nos incs. X, XIII ou XXI deste artigo, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente a obtenção de melhor preço.

§ 5º - Sempre que possível a sessão será gravada por meios eletrônicos, sem prejuízo da providência estabelecida no art. 21 deste regulamento.

Artigo 13 - A habilitação far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS; com a declaração de que atende às normas relativas à saúde e à segurança do trabalho, no caso de serviços; com a comprovação de situação regular



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

perante a Fazenda Estadual e, quando for o caso, a Fazenda Municipal; bem como de atendimento às exigências do edital quanto à habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira.

§ 1º - É facultado aos licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos no edital pela apresentação do registro cadastral, devendo a documentação complementar e aquelas com prazo de validade vencido ser apresentadas devidamente regularizadas e atualizadas na própria sessão, obedecidas as seguintes regras:

a) nas licitações realizadas pela Administração Direta será admitido o registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado - CAUFESP;

b) nas licitações realizadas pelas autarquias será admitido o registro no cadastro por essas mantidos, quando houver, ou no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado -CAUFESP.

Artigo 14 - Até 2 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

§ 1º - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de 1 dia útil.

§ 2º - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

Artigo 15 - Ficará impedido de licitar e contratar com a administração direta e autárquica, pelo prazo de até 5 anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que:

a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

b) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) não mantiver a proposta, lance ou oferta;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato.

Parágrafo único - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, após ter sido garantido o exercício do direito de defesa, registradas no CAUFESP e nos sistemas mantidos pela administração autárquica.

Artigo 16 - É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes ao fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Artigo 17 - Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as normas estabelecidas no art. 33 da LF 8.666-93.

Artigo 18 - A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, sempre mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º - A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

§ 2º - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou anulação do procedimento licitatório, ressalvado o contratado de boa-fé que terá direito de ser ressarcido pelos encargos, devidamente comprovados, que tiver suportado para o cumprimento do contrato.

Artigo 19 - Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

Artigo 20 - A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos no Diário Oficial do Estado e na Internet deverá ser providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, com a indicação da modalidade de licitação com o número de ordem em série anual, do objeto e do valor total.

Artigo 21 - Os atos essenciais do Pregão serão documentados ou juntados no respectivo processo, compreendendo todos aqueles praticados nas fases preparatória e externa do certame, inclusive e especialmente a ata da sessão pública subscrita pelo Pregoeiro.

Artigo 22 - O Pregão é regido pela LF 10.520-2002, e, subsidiariamente, pelas disposições da LF 8.666-93, e da LE 6.544-89, no que couberem, e pelo Decreto estadual 47.297-2002.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO VIII
CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

CERTIFICO, para os devidos fins, que a empresa....., representada pelo Sr.RG. n.º.....efetuou vistoria nas áreas estabelecidas para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO PARA A OPERACIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DESTINADAS A SERVIDORES DO INSTITUTO DE BOTÂNICA, ASSEGURANDO UMA ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS, através do PREGÃO ELETRÔNICO Nº-----, pelo critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO, em conjunto com o Representante da Unidade, no dia -----.

São Paulo de 2011

Representante do Instituto de Botânica



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO – IX
PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL/PREÇOS

TIPO DE REFEIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA (1)	VALOR UNITÁRIO (2)	PRAZO CONTRATUAL* (DIAS) (3)	TOTAL (R\$) (4)
ALMOÇO	150		326 dias	

Valor TOTAL (4) = (1) x (2) x (3)

* OBS.: Considerada a vigência contratual de 15 (quinze) meses, perfazendo o total estimado de 326 dias, para serviço de refeição de segunda à sexta, conforme CADTERC - versão junho-2011.

- Vedada a identificação da licitante sob pena de desclassificação conforme item V, sub-item 2.1 letra “c” do edital.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO X

CONTRATO Nº/2011
PROCESSO SMA Nº 11.208/2011

CONTRATO DE “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO PARA A OPERACIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TODAS AS ATIVIDADES PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DESTINADAS A SERVIDORES DO INSTITUTO DE BOTÂNICA, ASSEGURANDO UMA ALIMENTAÇÃO BALANCEADA E EM CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS ADEQUADAS”, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DE SUA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, **INSTITUTO DE BOTÂNICA**, E A EMPRESA, QUE SE REGE PELA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS DEVIDAS ALTERAÇÕES E LEI FEDERAL N.º 10.520 DE 17/07/2002.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e onze, nesta cidade São Paulo, compareceram de um lado o Estado de São Paulo através da Secretaria de Estado do Meio Ambiente – **INSTITUTO DE BOTÂNICA** com sede à Avenida Miguel Estefano, 3687 – Água Funda São Paulo-SP – CEP 04301-902, inscrita no CNPJ nº. 56.089.790.0004-20, neste ato representado por seu Diretor Técnico de Departamento, Senhora VERA LUCIA RAMOS BONONI – RG nº. 3.167.754 - CPF nº 528.980.328-91 no uso da competência, doravante designado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa com sede à Rua, nº - SP – CEP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor – Sócio - RG – CPF, pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 13/2011, conforme despacho exarado às fls..., do Processo SMA nº 11.208/2011, pelo presente instrumento avençam um contrato para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES DO INSTITUTO DE BOTÂNICA, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 47.297 de 06 de novembro de 2002, Decreto Estadual nº 49.722 de 24 de junho de 2005, Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002, Lei federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993, Lei Estadual nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, pelo regulamento anexo a Resolução CC nº 27 de 25/05/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1 – 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 do Instituto de Botânica, situado na Avenida Miguel Estéfano, 3687, Água Funda, São Paulo – SP, de acordo com o Memorial Descritivo – Anexo I, Edital do Pregão nº13/2011, proposta da Contratada e demais documentos constantes do Processo SMA nº 11.208/2011.

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.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS

1 - O valor estimado para o presente contrato, a partir dos preços constantes da proposta comercial anexa, corresponderá a **R\$** (.....), para os 15 (quinze) meses do contrato, sendo para o exercício de 2011 o valor de **R\$** (.....) e para o exercício de 2012 o valor de **R\$ (.....)**. O valor estimativo mensal é de **R\$.....**).

1.1 - 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.

2 - Os preços das dietas especiais equiparam-se às correspondentes refeições normais.

3 - Os preços estão referidos ao mês de: Junho/2011.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO E PRORROGAÇÕES

1 - O prazo de vigência do contrato é de 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Termo, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, desde que as partes se manifestem com antecedência de 3 (três) meses do término do prazo do contrato.

2 - Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Alteração Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8.666/93.

Obs. 1: o prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a Administração Contratante da comprovação da existência de recursos orçamentários aprovados em lei, para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subseqüentes ao da assinatura do contrato.

Obs. 2: a prorrogação de que trata o item 1 anterior somente poderá ser formalizada nos casos de conveniência e interesse público, depois de comprovado circunstancialmente no processo, que os preços praticados sob o contrato estão coerentes com o mercado e são iguais ou menores que os



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

seus correspondentes estabelecidos pelos Estudos divulgados pelo Governo do Estado de São Paulo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

3- O prazo para início da execução da prestação do serviço de nutrição e alimentação ocorrerá de acordo com a emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA - 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 os seguintes procedimentos:

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

b) O 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:

(i) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas, descontadas as importâncias relativas às quantidades glosadas e não aceitas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.

(ii) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

d) Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 03 (três) 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 o Contratante, e apresentadas no Núcleo de Comunicações Administrativas do Instituto de Botânica, sito à Avenida Miguel Estéfano, 3687, Água Funda, São Paulo – SP.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

1 - 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

2 - Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, 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.

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

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- 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;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores/Obras – RET

2.2 - 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.

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

3 - 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 RFB nº 971, de 13.11.2009, o 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 dez do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil, caso esse não o seja.

3.1- 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 (MTE), 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 do Contratante (Órgão da Administração) proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à Contratada. O 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, o Contratante (Órgão da Administração) se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

3.2- Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar ao 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:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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 do Contratante;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados em a) e b) anteriores deverão ser entregues ao Contratante (Órgão da Administração) na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

4 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no **Banco do Brasil S/A, conta nº XXXXX Agência nº XXXXX**, 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 na Seção competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata na 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.

5 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados '*pro rata tempore*', em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADE TÉCNICA

1 - A responsabilidade técnica dos serviços caberá à Nutricionista, CRN nº/.....Região.

2 - Eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao 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 SÉTIMA - DAS PENALIDADES



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por demonstrar não possuir idoneidade para contratar em virtude de atos ilícitos praticados, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as penalidades previstas na legislação vigente, de acordo com a resolução SMA 29 de 24/09/1999.

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 nº 29, de 24 de setembro de 1999, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada na CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br

§ 1º - O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do valor das faturas, os valores às multas que eventualmente forem aplicadas.

§ 2º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Contratada, além das responsabilidades constantes do Anexo I - Memorial Descritivo e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações:

1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

2 - Designar por escrito, preposto para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

3 - Elaborar cardápio diário completo mensal, submetendo-o à apreciação do Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de sua utilização.

3.1. Os cardápios aprovados só poderão sofrer alterações, com prévia anuência do Contratante, mediante justificativa da Contratada.

4 - Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações da Lei n.º 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações, além de outra legislação técnica vigente e as normas e procedimentos internos do Contratante, de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

5 - Fazer seguros de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

6 - Cumprir as disposições legais Municipais, Estaduais e Federais que interfiram na execução dos serviços.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

7 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A fiscalização do Contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada.

8 - Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação e garantir o perfeito fluxo operacional das atividades e a manutenção do padrão da alimentação estabelecido.

9 - Manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender ao cumprimento das obrigações assumidas.

10 - Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.

11 - Acondicionar as refeições apropriadamente de forma que fique conservada a qualidade e temperatura dos alimentos ao serem distribuídos e servidos.

12 - Manter absoluta higiene no preparo, manipulação, transporte e armazenamento dos alimentos.

13 – A nutricionista deverá, uma vez por semana, prestar orientação junto ao CCI (Centro de Convivência Infantil do Instituto de Botânica, que abriga filhos de funcionários).

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

1 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

2 - Disponibilizar à Contratada as dependências e instalações físicas de apoio à distribuição das refeições aos comensais, observadas as exigências estabelecidas pelo Centro de Vigilância Sanitária.

3 - Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela Contratada, submetidos para aprovação, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.

4 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - 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:

a - Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências.

b - Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

c - Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica.

d - Aprovar as faturas de prestação de serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.

2 - A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, podendo:

a - examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata 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 utilizados para a prestação de serviços.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA - REAJUSTE DE PREÇOS

Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser 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.

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

Onde:

R = parcela de reajuste;

P₀ = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPC₀ = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

I/I₀ = 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/11

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

1 - A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.

2 - A Contratada não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo principal deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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 nº10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP10 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 nº 29/1999, de 24/09/1999, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – SANÇÕES E RESCISÃO

1 - A inexecução total ou parcial dos serviços sujeita à Contratada as multas previstas na Resolução SMA 29/99.

2 - Além das multas, estará sujeita a contratante em caso de inexecução total ou parcial, a rescisão do contrato na forma prevista no artigo 77, e segts. da Lei Federal nº 8.666/93.

3 – De acordo com o artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, sem quaisquer ônus para o Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DO SERVIÇO

1. – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizados do presente Contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – A CONTRATANTE subvencionará, aos seus funcionários e servidores, o pagamento de parte do custo unitário das refeições a serem servidas no restaurante.

2 – Para fins do disposto no item anterior, a CONTRATANTE fixará os percentuais da subvenção a ser concedida, responsabilizando-se, perante a CONTRATADA, pelo pagamento das parcelas correspondentes aos valores subvencionados.

3 – O fornecimento de refeições no restaurante do Instituto de Botânica, será feito mediante a apresentação, pelo funcionários, de vales expedidos pela CONTRATANTE.

4 – Não poderá a CONTRATADA oferecer à venda, aos usuários do restaurante, durante o período do almoço, bebidas alcoólicas.

5 – A “CONTRATANTE” fiscalizará o uso dos equipamentos cedidos à “CONTRATADA” exigindo sua adequação à utilização.



**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

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

7 – Será de responsabilidade da CONTRATADA, a execução de reparos nas instalações elétricas ou hidráulicas da área interna cedida pela CONTRATANTE à CONTRATADA, quando ocorrerem avarias por negligência, imprudência ou imperícia de sua parte.

8 – A instalação de novos aparelhos ou equipamentos, assim como qualquer modificação das instalações elétricas ou hidráulicas da área cedida, somente poderá ser providenciada após aprovação prévia da CONTRATANTE.

9 – A CONTRATADA deverá promover periodicamente a dedetização e desratização de todas as dependências utilizadas, apresentando à Comissão Fiscalizadora a comprovação desses serviços.

10 – A sala de refeições pode ser utilizada pela CONTRATANTE para outras atividades após as 16 horas.

11 – A CONTRATADA arcará com as despesas de água, luz, gás, telefone, fax, internet utilizados na execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda que:

I – Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. PROPOSTA apresentada pela CONTRATADA;
- b. Memorial Descritivo - ANEXO I;
- c. Avaliação da qualidade dos serviços de nutrição e alimentação – ANEXO II
- d. Resolução SMA 29, de 24/09/1999;
- e. Edital e seus anexos;

II – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Estadual N°. 6.544/89 da Lei Federal n. 8.666/93, e as normas regulamentares.

III - O extrato do presente instrumento será publicado por resumo no Diário Oficial do Estado Executivo I e posteriormente, comunicado a Assembléia Legislativa e submetido ao tribunal de Contas, na forma da Lei.

IV - Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, compete o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO DE BOTÂNICA

Caixa Postal 68041
01031-970 São Paulo, SP - Brasil.

V - E, por estar assim justo e pactuado, é firmado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

São Paulo, de de 2011

CONTRATANTE:
INSTITUTO DE BOTÂNICA

CONTRATADA:
.....

Vera Lucia Ramos Bononi
Diretor Técnico de Departamento
3.167.754 - CPF 528.980.328-91

.....
RG
CPF

TESTEMUNHA:
.....
.....
RG
CPF

TESTEMUNHA:
.....
.....
RG
CPF

DATA DE INICIO DOS SERVIÇOS: -