



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS CONTRATADOS SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIOS.**

**PREÂMBULO: CONTRATAÇÃO 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 E/OU EMPREGADOS, 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.**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2014**

**PROCESSO SMA nº 5978/2014**

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

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 20/08/2014**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/09/2014, às 09:30 horas**

**OFERTA DE COMPRA Nº 260032000012014OC00171.**

O Senhor Diretor Técnico de Departamento Luiz Mauro Barbosa – RG 4.722.918-4, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**– Processo SMA nº 5978/2014, objetivando a **contratação 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 e/ou empregados, 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**, sob o 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 à 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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

## **I. DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto a contratação 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 e/ou empregados, 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. Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, poderão participar do certame exclusivamente as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 2007, registradas como tal junto ao CAUFESP, em atividade econômica compatível com objeto da licitação, que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

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

2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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.

### **III. DAS PROPOSTAS**

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) na opção PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo 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.

2.1. Proposta apresentada por cooperativa de trabalho deverá discriminar os valores dos insumos, especialmente os dos serviços sobre os quais incidirá a contribuição previdenciária que constitui obrigação da Administração contratante, observadas as disposições do subitem 2.3 do item V e do subitem 1.1 do item X deste Edital.

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

4. A proposta de preço deverá ser orçada em valores referidos ao **mês de JUNHO/2013**, considerado o mês de referência de preços.

5. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá (ão) ser anexado (s) arquivo (s) contendo o Anexo II deste Edital.

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

5.2 Havendo divergência entre os valores consignados no (s) arquivo (s) indicado (s) nos 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 ou cooperativa;

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

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

e) Decreto de autorização 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 E TRABALHISTA**

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

## **1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1.) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea "a" deste subitem 1.3. deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil..

## **1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de 50% (cinquenta por cento) a 60(sessenta por cento) da execução pretendida.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**NOTA 1:** 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 da licitante;
- Outros dados característicos e,
- A identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

**NOTA 2:** A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a licitante, desde que coincidentes em pelo menos um mês.

**b)** Certificado de visita técnica, a ser realizada no local de execução dos serviços, sito a Avenida Miguel Estéfano, nº 3687 – Água Funda – São Paulo/SP, conforme **Anexo VII**.

b.1) O local onde serão executados os serviços deverão ser vistoriados, para melhor adequação da proposta mediante **agendamento** pelos representantes dos interessados, credenciados pela empresa em papel timbrado, através do telefone (11) 5067-6029, 5067-6030 ou 5067-6031 com o Senhora Mirian ou Dina, no Núcleo de Compras e Suprimentos do Instituto de Botânica, sito à Avenida Miguel Estéfano, nº 3687, Água Funda – São Paulo-SP, até o dia anterior à sessão pública de abertura das propostas. O Instituto de Botânica fornecerá o Atestado de Visita Técnica.

**NOTA: SERÁ ACEITO PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES, O ATESTADO RELATIVO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 17/2014.**

**c)** 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 para a contratação, sob as penas cabíveis.

## **1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

1.5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando que:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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).
- d) Carta de compromisso em papel timbrado, de acordo com o modelo que constitui o Anexo X e XI deste edital, subscrita por seu representante legal, afirmando a disposição em contratar beneficiários do Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho – Pró-Egresso, conforme disposto no artigo 4º do Decreto nº 55.126 de 07/11 /2009, respeitando-se os limites de vagas de trabalho por contingente de trabalhadores necessários à execução do trabalho, conforme estabelecido nos referidos decretos.
- e) Que o enquadramento junto ao CAUFESP como microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa, nos termos do artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, é requisito para habilitação no certame, não se aplicando para tal fim o disposto no item V, subitem 9, alíneas "b" e "c" deste edital.

## **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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

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

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

2.3. Se a licitante for cooperativa de trabalho, para fins de aferição do preço ofertado, será acrescido ao valor dos serviços de que trata o subitem 2.1, item III deste Edital o percentual de 15% (quinze por cento) a título de contribuição previdenciária, que constitui obrigação da Administração contratante (art. 22, inc. IV, Lei federal nº 8.212, de 24/06/1991, com a redação introduzida pela Lei federal nº 9.876, de 26/11/1999, c/c o art. 15, inc. I, Lei federal nº 8.212/91).

2.4. 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)** reais, 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 findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.

5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

6. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

7.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será de acordo com as cotações solicitadas no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, observado o valor de referência do CADTERC.

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 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 documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de *fac-símile* para o número (011) 5058-5308 ou por correio eletrônico para o endereço [smaterial@ibot.sp.gov.br](mailto: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, bem como as documentações exigidas no Anexo I – Especificações Técnicas.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem **8**, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea "c", deverão ser apresentados no Instituto de Botânica, sito à Avenida



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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

9. A licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem **8** deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. A comprovação de que trata o subitem **9** deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

11. 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 **10**, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens **9 e 10** deste item V.

12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens **9 e 10** deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem **10**.



13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens **9** a **12**, 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 09 a 12 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, Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – São Paulo – SP – CEP 04301-012.

2.1. Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, do Núcleo de Comunicações Administrativas, sito Avenida Miguel Estéfano, 3687 – Água Funda – São Paulo – SP – CEP 04301-012, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem "1" deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, 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. Se a vencedora da licitação for cooperativa de trabalho, deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e totais para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.
  - 7.1. Para a apuração dos novos preços, deverá ser expurgado o acréscimo indicado no subitem 2.3, do item V, deste edital, e o resultado da soma do novo preço total com o valor do acréscimo expurgado deverá ser igual ao valor total final obtido no certame;
  - 7.2. Esses novos preços serão lançados pela cooperativa no próprio sistema do pregão eletrônico.
  - 7.3. Se a cooperativa deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários e total 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, sobre o preço unitário ofertado na referida proposta, observado ainda, o disposto no subitem 7.1 deste item VI.

## **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,



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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, conforme **Anexos I e III**.

### **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 III** 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 VI deste Edital.

2. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

3. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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. 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.

IPC I

$$R = P_o \cdot [ ( 0,50 \cdot \text{-----} + 0,50 \cdot \text{-----} ) - 1 ]$$

IPCo Io

Onde:

R = parcela de reajuste;

P<sub>o</sub> = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços, ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = 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/Io = 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.

6. A periodicidade anual, de que trata o subitem 5 deste item X, será contada a partir de **junho/2013**.

## **XI - DA CONTRATAÇÃO**

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

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

1.2 – A adjudicatária devesa apresentar, por ocasião da formalização do contrato, além da apresentação de demais documentos, inclusive aqueles que comprovem a situação de regularidade de eventuais certidões anteriormente apresentadas, em que os prazos de validade já se encontram vencidos:

**a)** Certidão de Registro– CRQ, em nome da licitante, junto ao Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, com validade na data da apresentação;

**Nota:** Quando o CRQ não tiver sido emitido pelo CRN-3, devesa ser averbado pelo referido Conselho Regional.

1.3 - 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.

1.4 – 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 do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, e ao site de Sanções Administrativas, o qual devesa ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

1.5. Sendo a vencedora do certame cooperativa, devesa, na data de assinatura do contrato:

a) Demonstrar o regime da sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei federal nº 5.764, de 14 de julho de 1971;

b) indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o Contratante;

c) declarar que manterá durante toda a vigência do contrato a condição de que trata o artigo 1º, parágrafo 1º, do Decreto estadual nº 55.938/2010, alterado pelo Decreto estadual nº 57.159/2011, sob pena de rescisão imediata.

2 - A adjudicatária devesa, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Núcleo de Compras e Suprimentos, do Instituto de Botânica, sito na Avenida



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

Miguel Estéfano, nº 3687 – Água Funda – São Paulo-SP – CEP 04301-012, 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", todas do subitem "9" do item V ou, ainda, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.2 e 1.4, e ou não apresentar o documento exigido no subitem 1.1., 1.5 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, contados da divulgação do aviso.

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

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

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

5 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual (ais) ou inferiores e sucessivo (s) períodos, 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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.

8 - A execução dos serviços deverá ter início em até 05 (cinco) dias corridos, 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 nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Resolução SMA nº 57/2013**, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no endereço eletrônico [www.sancoes.sp.gov.br](http://www.sancoes.sp.gov.br)

## **XIII. DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

## **XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

2. As sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.
4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "enegociospublicos" e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção "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.

**7. Integram o presente Edital:**

- ANEXO I - Memorial Descritivo;
- ANEXO II - Proposta Comercial;
- ANEXO III - Minuta de Contrato;
- ANEXO IV – Declaração de Pleno Atendimento;
- ANEXO V – Modelo de Declarações;
- ANEXO VI - Resolução SMA 57/2013;
- ANEXO VII – Atestado de Visita Técnica;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

ANEXO VIII- Relação de equipamentos e utensílios disponibilizados pelo Contratante;

ANEXO IX - A que se refere o Inciso I, do Artigo 6º, do Decreto nº 55.126/09;

ANEXO X - A que se refere o Inciso I, do Artigo 6º, do Decreto nº 55.126/09;

ANEXO XI – Adendo;

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

São Paulo, 19 de agosto de 2014

MARIA CIRIA PAES DE OLIVEIRA SALES  
Subscritor do Edital



## **ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO**

### **1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **contratação 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 e/ou empregados, 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.

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 de (2ª a 6ª feira)	Refeição	150	326	48.900



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

REFEIÇÃO	HORÁRIO
Almoço de (2ª a 6ª feira)	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.

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

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

- a) programação das atividades de nutrição e alimentação;
- b) elaboração de cardápio diário completo - semanal, quinzenal ou mensal – prevendo se substituições, observado o Anexo I da Resolução SAMSP-16/98 - relação de gêneros e produtos alimentícios padronizados com respectivos consumos “*per capita*” e frequência de utilização;
- c) aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- d) controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- e) armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- f) programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;
- g) pré-preparos e cocção dos alimentos;
- h) acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;
- i) expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais;
- j) higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação



dos serviços;

k) afixação, em local visível, do cardápio do dia e das preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.

5.4. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, com o respectivo CRN, 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 as restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.

5.8. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico sanitárias adequadas com a devida 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 por um 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 toxiinfecções alimentares.

5.12. Durante a execução do serviço a Contratada deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado, com base na Portaria C.V.S. nº5/13, de 19/4/2013.

5.13. Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a Contratada, deverá elaborar



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

Manual de Boas Práticas de Manipulação, com base na Portaria C.V.S. nº 5/13, de 19/4/2013, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizarse- á mediante a utilização das dependências do Contratante, onde a alimentação será preparada e distribuída.

## **6. DA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS**

### 6.1. Composição das refeições diárias:

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

<b>REFEIÇÃO</b>	<b>COMPOSIÇÃO</b>
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 muzzarella 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 muzzarella, 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  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- Relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos "per capita" e frequência de utilização, constante no Anexo I, da Resolução SAMSP16/98;
- Modelo de Cardápio Diário Básico Padrão;
- As dietas especiais deverão ser atendidas somente com prescrição médica expedida pela medicina do trabalho e autorização da nutricionista do Contratante, sem custos adicionais;
- Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, conforme sugestões constantes do Anexo de cardápio mensal para almoço ou jantar e desjejum;
- 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 **trimestralmente pela Contratada**, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal;
- Os cardápios deverão ser apresentados completos ao 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 esta as aceite;
- Os gêneros e produtos componentes do cardápio básico padrão poderão ser substituídos pelos demais gêneros constantes da relação do Anexo I da Resolução SAMSP -16/98

## **8. DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES**

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

8.1 A distribuição de refeições 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 para refeição e outro 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) Suco natural ou concentrado deverá ser fornecido em copo descartável com capacidade de 240 ml;



c) Quanto à sobremesa:

- A fruta deverá ser higienizada para ser fornecida;
- O doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com capacidade de 100 ml;
- O doce industrializado deve estar em conformidade com a Portaria C.V.S nº 5/13, de 19/4/2013.

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 manter nos balcões refrigerados dois tipos de molhos, sendo um, vinagrete. Deverão ser disponibilizados, também, demais temperos como azeite, vinagre, molho de pimenta e outros. Deverá, ainda, manter farinha de mandioca torrada fina.

g) No final da refeição, deverá ser fornecido café, 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;
- 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 5/13, de 19/4/2013.

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 à Portaria C.V.S. nº 5/13, de 19/4/2013;
- 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 5/13, de 19/4/2013;

- 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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados com produtos desinfetantes para uso em alimentos, regularizados na ANVISA e devem atender às instruções recomendadas pelo fabricante e conservados em refrigeração até o momento da distribuição, em conformidade da Portaria C.V.S. nº 5/13, de 19/4/2013;
- 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;
- 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 5/13, de 19/4/2013;
- 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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 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 às obrigações contratuais assumidas;
- A Contratada deverá manter na unidade, obrigatoriamente, um Nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado e com poder para deliberar e atender a qualquer solicitação do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) 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 vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- Os empregados deverão se apresentar 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 e 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 2.619/11-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 2.619/11-SMS, e atendendo à 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.
- 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**

- 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;

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

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

#### **2) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

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

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

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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

### **PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS**

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;  
b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

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

d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução:

ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

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

### **CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA**

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



tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E 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, equipamentos, móveis, entre outros, do Contratante;

11.3 Complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização 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 a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço;

11.9 Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

11.10 Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 11.12 Arcar com as despesas de gás, telefone, fax e 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 do 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 do 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 (EPIs);
- 11.22 Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- 11.23 Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho;
- 11.24 Submeter-se às normas de segurança 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 Nutricionista do Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para devida apreciação e aprovação;
- 11.27 Substituir o funcionário que não atender as necessidades do Contratante, assim que solicitado;
- 11.28 A Contratada somente poderá alterar os cardápios já aprovados, mediante justificativas e autorização do Contratante;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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 5/13, de 19/4/2013; adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato;
- 11.31 Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);
- 11.32 Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 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, na área destinada para esse fim;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 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 a higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado 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 Federal 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 Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- 11.54 Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;



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

11.56 Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol 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 em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o 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 Atender a todos os encargos e despesas decorrentes de alimentação de seus empregados.

11.64 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.

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

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

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

12.1 Indicar Gestores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, objeto do contrato;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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;

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 sugeridos 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**INSTITUTO DE BOTÂNICA ALMOÇO - COMPOSIÇÃO MENSAL DO CARDÁPIO**

	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>
<b>PRATO BASE</b>	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	Bife à milanesa	Filé de frango grelhado	Bife de Panela ou azebolado	Panqueca frango ou carne	Peixe no Fubá
<b>GUARNIÇÃO</b>	Purê de Batata com Mandioquinha	Macarronada	Creme de milho	Abobrinha sauté/ refogada/ gratinada	Creme de espinafre
<b>SALADA</b>	Acelga	Mostarda	Almeirão	Alface	Chicória
<b>SALADA</b>	Tomate	Abóbora na salsa	Pepino	Cenoura cozida	Chuchu c/ milho
<b>SOBREMESA</b>	Pudim de coco	Gelatina	Romeu e Julieta	Curau	Mousse de limão
<b>SOBREMESA</b>	Mamão	Abacaxi	Banana	Melancia	Laranja
<b>SUCO</b>	Suco de Guaraná	Suco de Tangerina	Suco de Laranja	Suco de Goiaba	Suco de Acerola
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>
<b>PRATO BASE</b>	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	Almôndega ao molho de legumes	Bife ao molho madeira	Copa lombo grelhado	Kibe de forno	Peixe
<b>GUARNIÇÃO</b>	Lasanha	Mandioca sauté	Couve refogada	Abobora na salsa	Escarola refogada
<b>SALADA</b>	Broto de feijão	Agrião	Alface	Rúcula	Abobrinha ralada
<b>SALADA</b>	Beterraba Cozida	Brócolis	Berinjela ao vinagrete	atalônia	Cenoura ralada
<b>SOBREMESA</b>	Pudim de Baunilha c/ calda de caramelo	Delícia de pêsego	Gelatina de cereja	Pudim de coco c/ calda de maracujá	Canjica
<b>SOBREMESA</b>	Maçã	Tangerina	Melancia	Manga	Mamão



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

<b>SUCO</b>	Suco de uva	Suco de Abacaxi	Suco de tangerina	Suco de guaraná	Suco de laranja
-------------	-------------	-----------------	-------------------	-----------------	-----------------

	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>
<b>PRATO BASE</b>	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	Lingüiça acebolada assada	Carne assada	Bife a parmegiana	Peixe à dorê	Filé de frango à milanesa
<b>GUARNIÇÃO</b>	Farofa rica (ovo, banana, azeitona)	Batata corada/ sauté/ palito/ palha	Mista verde (escarola / acelga)	Pirão	Nhoque
<b>SALADA</b>	Acelga	Chicória	Alface	Mostarda	Abobora ao vinagrete
<b>SALADA</b>	Abobrinha ao vinagrete	Maionese	Tomate	Beterraba ralada	Batata bolinha
<b>SOBREMESA</b>	Pavê de baunilha	Gelatina de morango c/ creme	Pudim de brigadeiro	mousse de maracujá	Manjar
<b>SOBREMESA</b>	Caqui	Mamão	Banana	Laranja	Melancia
<b>SUCO</b>	Suco de uva	Suco de maracujá	Suco de acerola	Suco de tangerina	Suco de laranja
	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>
<b>PRATO BASE</b>	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão	Arroz e Feijão
<b>PRATO PRINCIPAL</b>	strogonof de carne ou frango	Bife à pizzaiolo	feijoada magra	Peixe no fubá	Coxa/ante-coxa assada ao molho de laranja
<b>GUARNIÇÃO</b>	Acelga com espinafre	Couve - flor gratinada	banana milanesa	cuscuZ	lasanha de berinjela
<b>SALADA</b>	Brócolis	Alface bicolor	Escarola	Couve	Almeirão
<b>SALADA</b>	Chuchu c/ vagem	Couve - flor	Pepino e tomate	Tabule	Soja a vinagrete



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

<b>SOBREM ESA</b>	Pudim de Baunilha c/ calda de goiabada	Pudim de leite	Sorvete	Curau	Mousse de chocolate
<b>SOBREM ESA</b>	Maça	Melão	Laranja	Banana	Melancia
<b>SUCO</b>	Suco de abacaxi	Suco de guarana	Suco de tangerina	Suco de uva	Suco de laranja



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

## **ANEXO II**

### **SUGESTÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS**

#### **A - CARNES**

##### **PREPARAÇÕES CARNES**

Bife à milanesa Coxão mole, alcatra ou patinho  
Bife a parmegiana Coxão mole, alcatra ou patinho  
Bife a role Coxão duro, coxão mole, alcatra ou patinho  
Bife de caçarola Coxão duro, coxão mole, alcatra ou patinho  
Bife grelhado Alcatra  
Bife a cavalo Coxão mole, alcatra  
Bolo de carne ou rocambole de carne Carne moída de 1ª qualidade  
Carne assada Coxão duro e pernil suíno  
Carne para preparação como strogonoff e  
outras com molho branco  
Alcatra, frango  
Espetos em geral Coxão mole, alcatra ou patinho  
Filé de frango grelhado (s/ osso e pele), a  
Parmegiana  
Frango desossado  
Filé de peixe; grelhado com molho Pescada, merluza, cação  
Frango a passarinho Frango picado  
Frango assado Coxa e sobre coxa  
Lasanha a bolonhesa Coxão mole, patinho

**NOTA:** Mensalmente deverão ser oferecidas no mínimo 10 itens das sugestões apresentadas.

#### **B. SALADAS**

##### **1. Legumes/leguminosas**

Abobrinha  
Batata  
Batata doce  
Berinjela  
Cenoura  
Chuchu  
Ervilha fresca  
Feijão branco  
Feijão fradinho  
Grão-de-bico  
Lentilha  
Mandioca  
Mandioquinha  
Milho verde  
Pepino  
Quiabo  
Repolho  
Tabule  
Tomate  
Vagem  
etc...



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**NOTA:** Mensalmente deverão ser oferecidos 10 itens das sugestões, fornecidas (mínimo), considerando a safra dos produtos.

**C. GUARNIÇÃO**

Abobrinha a dorê  
Batata ("sauteé", palha, chips e frita)  
Berinjela à milanesa  
Bolinho de arroz  
Brócolos alho e óleo  
Cenoura a Vichy  
Couve manteiga refogada  
Couve-flor com molho branco  
Creme de milho  
Espinafre ao alho e óleo  
Farofa de cenoura/passas  
Kibe assado  
Lasanha c/ molho branco  
Mandioca frita  
Panachê de legumes  
Polenta cozida ou frita  
Purê de batatas  
Spaguetti ao sugo ou bolonhesa  
Talharine ao alho e óleo  
Torta de espinafre com requeijão  
Torta de palmito  
Torta de frango  
Torta de legumes  
Torta de carne  
Vagem à Juliana  
etc...

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

**D. SOBREMESAS - FRUTAS**

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

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

**E. SOBREMESAS - DOCES**

Arroz doce  
Doce de abóbora cremoso  
Manjar branco com calda e ameixa  
Mousse  
Pavê



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

Pudim  
Rocambole recheado com doce de leite  
Romeu e Julieta  
Sorvete de massa  
Torteleta de frutas  
Brigadeiro  
Beijinho  
Gelatina  
etc...

**NOTA:** Mensalmente deverão ser oferecidos no mínimo 10 itens das sugestões fornecidas.

### **QUALIDADE DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

A CONTRATADA deverá empregar gêneros alimentícios de primeira qualidade no preparo das refeições, ficando facultado ao CONTRATANTE, inspecionar a qualidade e quantidade dos gêneros utilizados, bem como condições de higiene.

Os produtos devem obedecer às seguintes exigências:

**Carnes:** Devem possuir o carimbo SIF e/ou SISP;

**Aves:** Devem ser adquiridas congeladas e possuir o carimbo SIF e/ou SISP;

**Peixes:** Devem ser adquiridos, congelados e/ou salgados e possuir o carimbo SIF e/ou SISP;

**Produtos como: apesuntado, queijos, mortadela, linguiça,** entre outros, devem ser de qualidade comprovada;

**Arroz:** Agulhinha, Longo tipo 1;

**Feijão:** Rosinha ou carioquinha, novo tipo 1;

**Açúcar:** Refinado;

**Óleo:** Soja, de qualidade comprovada;

**Vinagre:** embalado em vasilhame plástico de 500 ml;

**Sal:** Iodado e refinado, de qualidade comprovada;

**Produtos como:** farinha de trigo/rosca/milho/mandioca, trigo para quibe devem ser adquiridos com embalagem transparente, de qualidade comprovada;

**Ovos:** Devem ser Extra;

**Verduras/Legumes:** Devem ser de 1ª qualidade;

**Massas:** Com ovos e de qualidade comprovada;

**Sucos:** Devem ser de frutas naturais/industrializado;

**Leite:** Leite B em embalagem de 1 litro, para consumo como bebida, podendo utilizar leite em pó nas preparações industriais;

**Margarina, extrato de tomate, ervilhas** e outros produtos devem ser de qualidade comprovada.

As especificações dadas referem-se a alguns itens, servindo como exemplos para o grau de qualidade a que devem atender, ficando reservado ao CONTRATANTE, o direito de indicar a especificação de outros produtos quando necessário.

**Obs.:** Todos os gêneros alimentícios devem ser adquiridos de fornecedores idôneos.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO II**

**PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

TIPO DE REFEIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA (1)	VALOR UNITÁRIO (2)	PRAZO CONTRATUAL* (DIAS) (3)	TOTAL (R\$) (4)
<b>ALMOÇO de (2ª a 6ª feira)</b>	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/2013**.

**Vedada a identificação da licitante sob pena de desclassificação conforme item V, subitem 2.1 (C) do edital.**

**ATENÇÃO SRS. LICITANTES**

Em atendimento ao Manual do Fornecedor (BEC-SP) e ao subitem acima do Edital de Licitação, o Pregoeiro irá verificar, no arquivo anexo à proposta, as "Propriedades do Documento", onde **NÃO PODERÁ CONSTAR NENHUM TIPO DE INFORMAÇÃO, SÍMBOLO OU OUTRO TIPO DE CARACTER QUE POSSAM INDUZIR À IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**, sob pena de sua desclassificação.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº ...../2014  
PROCESSO SMA Nº 5978/2014

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 E/OU EMPREGADOS, 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, 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 quatorze, 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 Estéfano, 3687 – Água Funda São Paulo-SP – CEP 04301-012, inscrita no CNPJ nº. 56.089.790.0004-20, neste ato representada por seu Diretor Técnico de Departamento Senhor ..... – RG ..... – CPF ....., no uso da competência, doravante designado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa ....., com sede à Rua .....SP, 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 ....., conforme despacho exarado às fls. ...., do Processo SMA nº 5978/2014, pelo presente instrumento avençam um contrato para A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO 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 E/OU EMPREGADOS, 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**, 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  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1- **CONTRATAÇÃO 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 E/OU EMPREGADOS, 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**, de acordo com as Especificações Técnicas, Edital do Pregão nº....., proposta da Contratada e demais documentos constantes do Processo SMA nº 5978/2014.

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 - DOS PREÇOS**

2 - 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.

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

2.3 - Os preços estão referidos ao mês de: **Junho/2013**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES**

3.1 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(is) ou inferiores e sucessivo(s) período(s), no limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

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

3.3 - 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.

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

3.5 - Não obstante o prazo estipulado no caput desta cláusula, 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.

51



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

3.6 - Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no § 4º desta cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3.7 - 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 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.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4- 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, conforme Memorial Descritivo Anexo I.

Parágrafo Único – A execução dos serviços deverá ter início em até 05 (cinco) dias, a contar da data da assinatura deste contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS**

5.1 O valor total estimado do presente contrato é de R\$ (.....), que onerará a Unidade de Despesa ....., na Natureza de Despesa ....., Categoria Funcional Programática \_\_\_\_\_, por conta dos Recursos do Tesouro, sendo que a importância de R\$ (.....) correrá por conta do orçamento do corrente exercício, ficando os restantes R\$ (.....) para onerarem recursos alocados no Orçamento Programa do exercício de 2015.

#### **CLÁUSULA SEXTA - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

6 - 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.

6.1 - 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:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

(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 subsequentes 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 SÉTIMA - 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 INSS e FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

2 - Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS e do INSS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social.

2.1 Em se tratando de INSS, a Contratada deverá apresentar a comprovação de recolhimento, de conformidade com as Instruções do Ministério da Previdência e Assistência Social.

2.2- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:  
o Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;  
o 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;  
o Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;  
o Relação de Tomadores/Obras – RET

2.3 - Por ocasião da apresentação da nota fiscal, caso não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do INSS e/ou 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.

2.4 - 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,



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes 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) Os documentos solicitados em a) anterior deverá ser entregue ao Contratante (Órgão da Administração) na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

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

3 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada no Banco do Brasil, conta nº ..... Agência nº ..... sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 (trinta) 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 – Medição dos Serviços Prestados;

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.

4 - 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 OITAVA - RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

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

8.2 - 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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1 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 57, de 12/07/2013.

9.2. 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.

9.3. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na **Resolução SMA 57**, de 12/07/2013, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada na CAUFESP e no sítio [www.sancoes.sp.gov.br](http://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 DÉCIMA - DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIRETOS DO CONTRATANTE**

10.1 Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/89 e artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

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

11.3 Complementar, se necessário, e às suas expensas, os equipamentos para a execução do serviço, mediante prévia autorização 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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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 a manutenção corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço;
- 11.9 Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- 11.10 Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o da cozinha, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) 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 e 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 do 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 do 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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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 (EPIs);
- 11.22 Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- 11.23 Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho;
- 11.24 Submeter-se às normas de segurança 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 Nutricionista do Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para devida apreciação e aprovação;
- 11.27 Substituir o funcionário que não atender as necessidades do 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 5/13, de 19/4/2013; adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato;
- 11.31 Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle);
- 11.32 Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- 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, na área destinada para esse fim;
- 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 a higienização dos refeitórios (mesas, bancos), inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, se houver, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado 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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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 Federal 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 Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

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

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

11.56 Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol 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 em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o 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;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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

11.64 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.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

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

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.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA 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;

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.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REAJUSTE DE PREÇOS**

**14.1** 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.

IPC I

$$R = Po \cdot [ ( 0,50 \cdot \text{-----} + 0,50 \cdot \text{-----} ) - 1 ]$$

IPCo Io

Onde:

R = parcela de reajuste;

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

IPC/IPCo = 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/Io = 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.

**14.2** A periodicidade anual, de que trata o subitem 14.1 desta cláusula décima quarta, será contada a partir de **junho/2013**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TRANSFERÊNCIA/CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

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

§ Único - Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93.



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

19.1 O acompanhamento da execução do contrato será feito pelo servidor....., pertencente a este Instituto de Botânica da Secretaria de Estado do Meio Ambiente, que fica designado como gestor deste contrato, ao qual incumbirão os contatos com a CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – 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.

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 gás, telefone, fax, internet utilizados na execução do serviço.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda que:



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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

- a) o Edital do Pregão Eletrônico nº. .... /2014 e seus anexos.
- b) a Proposta apresentada pela CONTRATADA.
- c) a Resolução SMA 57, de 12/07/2013

II – Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Estadual nº 6.544/89, das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, e as normas regulamentares.

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

E assim, por estarem justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

---

Nome: Nome:  
R.G. n.º R.G. n.º



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO IV**  
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Ao  
Instituto de Botânica – Secretaria de Estado 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 17/0702, 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....., Processo SMA n.º ....

São Paulo,

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014  
(Local)

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade nº.: \_\_\_\_\_



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO VI**

**RESOLUÇÃO Nº SMA-57 DE 12/07/2013 DA SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, PUBLICADA EM 13/07/2013**

Dispõe sobre a aplicação das sanções de advertência e multas relativas aos procedimentos de contratação, no âmbito da Secretaria de Estado do Meio Ambiente. O Secretário de Estado do Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual 31.138, de 09-01-1990, com redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual 33.701, de 22-28-1991, e considerando as disposições das Leis federais 8.666, de 21-06-1993. 10.520, de 17-07-2002, e da Lei estadual 6.544, de 22-06-1989 resolve:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1º - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e de advertência, a que se referem o artigo 7º da Lei federal 10.520, de 17-07-2002, os artigos 81, 86 e 87, I e II, da Lei federal 8.666, de 21-06-1993, e os artigos 79, 80 e 81, I II, da Lei estadual 6.544, de 22-06-1989, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

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

Artigo 3º - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observando, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil 52, de 19-07-2005 do Comitê de Qualidade de Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

**CAPÍTULO II**

**DOS PRAZOS**

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

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

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

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

**CAPÍTULO III**

**DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

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

I - advertência: e/ou

II - multas

Artigo 8º - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, previstos na Lei federal 10.52, de 17-07-2002.

Artigo 9º - A pena da multa será assim aplicada:

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

II - de 30% do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

III – de 1% do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de;

- a) 0,2% ao dia, para atrasos de até 30 dias;
- b) 0,4% ao dia, para atrasos superiores a 30 dias, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 13º – As penalidade previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com as demais penalidades previstas nas Leis Federais 8.666, de 21-06-1993, e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei estadual 6.544, de 22-06-1989, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

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

#### **CAPÍTULO IV DOS PRAZOS**

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

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 16º – O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado, e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

Paulo – UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 24º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.  
(Processo SMA 3.718/2013)



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO VII**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

ATESTO, para os devidos fins, que a empresa....., representada pelo Sr. ....RG. n.º.....efetuiu vistoria na área estabelecida para **CONTRATAÇÃO 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 E/OU EMPREGADOS, 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**, através do PREGÃO ELETRÔNICO Nº----- pelo critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO, em conjunto com o Representante da Unidade , no dia-----.

São Paulo ..... de .....2014

Representante do Instituto de Botânica

Representante da empresa



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

## **ANEXO VIII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENCÍLIOS DISPONIBILIZADOS PELO CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, **DECLARA** que  
terá, para o início dos serviços contratados, disponibilidade de equipamentos e utencílios,  
necessários à execução do contrato a ser firmado com a Secretaria de Estado do Meio  
Ambiente – Instituto de Botânica, resultado do Pregão Eletrônico nº ....., e constante  
do ANEXO I Memorial Descritivo.

São Paulo,.....de.....de 2014



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO IX**

**A QUE SE REFERE O INCISO I, DO ARTIGO 6º, DO DECRETO Nº 55.126/09**

Local....., data .....

Ao .... responsável pela licitação .....

Órgão que realiza a licitação ou que firma o contrato .....

Endereço completo.....

Nos termos do item ...., subitem ...., do Edital de ..... , referente à ....objeto....., a empresa ....., C.N.P.J. nº ....., por seu representante legal, .....nome....., estado civil, C.P.F. nº ....., com domicílio (profissional) em ..... (cf. procuração anexa), vem, respeitosamente, perante Vossa ....., manifestar seu compromisso em atender em sua integralidade, as cláusulas referentes ao Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO, conforme disposto no Decreto nº 55.126/2009.

Atenciosamente,

---

assinatura



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO X**

**A QUE SE REFERE O INCISO II, DO ARTIGO 6º, DO DECRETO Nº 55.126/09**

Excelentíssimo Senhor ..... autoridade responsável pela contratação.....nome....., estado civil, C.P.F. nº ..... com domicílio (profissional) em ..... representante legal da empresa ....., C.N.P.J. nº ....., (cf. procuração anexa), vem, respeitosamente, perante Vossa ....., informar que para a execução do objeto referente ao Contrato nº ....., serão necessários ..... trabalhadores em regime de dedicação exclusiva.

Assim, para que se dê cumprimento ao Programa de Inserção de Egressos do Sistema Penitenciário no Mercado de Trabalho - PRÓ-EGRESSO, conforme o Decreto nº 55.126/2009, serão alocados ..... trabalhadores, conforme tabela abaixo:

**EGRESSOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO PAULISTA**

Nome	R.G.	C.P.F.
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**EGRESSOS DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DE OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**

Nome	R.G.	C.P.F.
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Atenciosamente,

....., ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
assinatura



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO XI**

**ADENDO**

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

Este documento é parte integrante do Edital e deverá ser anexado a ele e ao contrato consequente da Licitação.

**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 gesto de 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 empregados.

**3 - REGRAS GERAIS**

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

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

**4 - CRITÉRIOS**

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

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

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

#### 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 10 (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. Nessa período, esse item não deve ser analisado.

#### 5 – COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional:

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

5.2 Desempenho das Atividades:

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

5.3 Gerenciamento

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

## 6 – PENALIDADES

6.1 **Notificação:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 2 (duas) avaliações subsequentes ou 3 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

6.2 **Multa:** na ocorrência de notas 0 (zero) ou 1 (um) por 3 (três) avaliações subsequentes ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

6.3 **Sanções:** aplicar a penalidade, se for o caso, e inconformidade com a Resolução CC 52/05.

## 7 – RESPONSABILIDADES

### 7.1 Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato juntamente com as justificativas, para os itens avaliados com 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 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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 1 (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 Cave 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 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) 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 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) 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 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) já tenha sido penalizada de acordo com o item 6.

## **9 – ANEXOS**

### **9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**

### **9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**

### **9.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo**



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

**ANEXO 1**

**Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços**

**Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados**

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

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

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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

<b>NOTA FINAL</b> <b>(Somatória dos grupos 1, 2 e 3)</b>	
---	--

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

## ANEXO 2

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

Os Itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.  
Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

<b>Grupo 1 – Pessoal</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)</b>
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Programação das atividades de nutrição e alimentação;</li><li>○ Elaboração de cardápio diário completo – semanal, quinzenal ou mensal;</li><li>○ Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;</li><li>○ Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;</li><li>○ Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;</li><li>○ Programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;</li><li>○ Pro-preparos e cocção dos alimentos;</li><li>○ Acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;</li><li>○ Expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais;</li><li>○ Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;</li><li>○ Controle bacteriológicos dos alimentos;</li><li>○ Afixação, em locais visíveis, do cardápio do dia e as preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar;</li><li>○ Cumprimento das boas práticas ambientais quanto a: uso racional da água; eficiência energética; redução de produção de resíduos alimentares e melhor aproveitamento dos alimentos; programa de coleta seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções.</li></ul>
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada.</li><li>○ Serviços sob responsabilidade técnica de nutricionista.</li><li>○ Manipulação de alimentos.</li></ul>



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Conduta dos empregados pela Contratada com o Cliente e com o público.</li></ul>
Uniformes e Identificação	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Uso de uniformes e EPI – Equipamento de proteção individual, em perfeito estado de conservação e com aparência pessoal adequada.</li><li>○ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li><li>○ Os Uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças e blusas, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede de malha fina para proteção dos cabeços.</li></ul>



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

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



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

locais diferente dos alimentos).

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0))</b>				
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 PRES TAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADO S	COMPRO VAÇÃO ANUAL	COMPRO VAÇÃO MENSAL
	Contrato Trabalho	X	X		
	Convenção / Acordo / Sentenças normativas	X		X	
	Registro empregado (livro com número registro e da CTPS)	X	X		
	RAIS	X		X	
	Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, cesta básica, assistência médica e auxílio creche).	X			X
	Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhados tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada;</li><li>• Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado;</li><li>• Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento do Seguro Desemprego;</li></ul>				



SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE  
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, SECRETARIA E SEDE.  
**INSTITUTO DE BOTÂNICA**

Caixa Postal 4005  
01061-970 São Paulo, SP - Brasil.

- Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado;
- Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico direcional.

### ANEXO 3

#### Relatório das Instalações e Quadro Resumo

#### Serviço de Nutrição e Alimentação a Servidores e Empregados

##### Relatório das Instalações

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

##### Quadro Resumo

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