



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021
PROCESSO Nº 2019.1.689.35.1**

OFERTA DE COMPRA Nº102128100582021OC00022

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

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

11/08/2021

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

24/08/2021 às 09:00 horas

UNIDADE: SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ENDEREÇO: RUA DA PRAÇA DO RELÓGIO,109 BLOCO K 1º ANDAR, CIDADE
UNIVERSITÁRIA
BUTANTÃ, SÃO PAULO – CAPITAL, CEP 05508-050**

Telefone: (11) 3091-2037 / 3091-9039 / 2648-0695 – E-mail: sccompr-35@usp.br

A **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO** torna público que realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – **Sistema BEC/SP**”, utilizando recursos de tecnologia da informação – internet, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Estadual nº 49.722/2005, o Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, dos Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e 57.159/2011, da Resolução CEGP-10/2002 e demais normas regulamentadoras aplicáveis.

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

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

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. O presente **PREGÃO** tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de nutrição e alimentação, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da CONTRATANTE, onde a alimentação será preparada e distribuída aos usuários.
- 1.3. Objetivo Geral: preparação e distribuição de refeições adequadas, considerando-se os aspectos higiênicos sanitários e nutricionais.
- 1.4. Objetivos específicos:
 - a) propiciar em uma refeição o valor energético mínimo de 800 (oitocentas) Kcal (calorias) e máximo de 1.100 (hum mil e cem) Kcal (calorias), assim distribuídas: 55-75% de carboidratos, 10-15% de proteínas, 15-30% de lipídios.
 - b) oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e preparações, conforme especificado no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO – RELAÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E EM SUGESTÃO DE CARDÁPIOS**, respeitando-se os hábitos alimentares dos usuários, e com aceitação pelos mesmos;
 - c) produzir refeições isentas de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.
- 1.5. O objeto inclui o fornecimento de:
 - Gêneros e produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas;
 - Materiais de consumo em geral (materiais de higiene, limpeza e descartáveis)
 - Materiais de higiene, limpeza e descartáveis
 - Utensílios de mesa:
 - Utensílios de cozinha (para distribuição):
 - Insumos:
 - Mão-de-obra especializada,
 - Outros necessários para a perfeita execução dos serviços

OBSERVAÇÕES:

- O quadro mínimo de nutricionistas e técnicas em nutrição deve atender às exigências do Conselho Regional de Nutricionistas-3ª Região.
- A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uniforme e EPIs, para todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

2.1.2. O registro no **CAUFESP** é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para os registros – RC (**Registro Cadastral**) e RCS (**Registro Cadastral Simplificado**) – no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

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

2.3 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.

- 2.4 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma Licitante, em cada pregão eletrônico.
- 2.5 O envio da proposta vinculará a Licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.6 Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 4.6 do item 4, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 5.1.do item 5, a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da Licitante junto ao CAUFESP.
- 2.7 Não poderão participar do certame empresas estrangeiras que não funcionem no País; os interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas cujos dirigentes façam parte do quadro de servidores da Universidade de São Paulo; aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária ou impedimento do direito de licitar e contratar com os órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 48.999/2004, e as cooperativas que se encontrem sob a vedação do Decreto Estadual nº 55.938/2010.

3. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

- 3.1. O VALOR UNITARIO DA PROPOSTA do serviço cotado deverá ser registrado por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br opção "**PREGAO - ENTREGAR PROPOSTA**", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a Licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 3.2. A proposta comercial a ser apresentada pela licitante autora da proposta de menor preço durante a fase de aceitabilidade de preço, quando solicitado pelo Sistema BEC, deverá conter os elementos a seguir, observado o modelo disponibilizado no **ANEXO II - "PROPOSTA COMERCIAL"**:
- a) Descrição do(s) serviço(s) ofertado(s), com indicação de procedência, quando pertinente, observadas às especificações constantes do **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO**;

- b) Preços unitários e totais, por item, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, 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 do serviço objeto da presente licitação.
- c) No preço unitário deverá ser considerada a isenção do ICMS prevista no art. 55, do Anexo I, do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestação de Serviços, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto Estadual nº 45.490/2000, ou seja, sem a carga tributária do ICMS;
- c.1) O valor equivalente à isenção do ICMS a que se refere o art. 55, do Anexo I, do mencionado Regulamento, obrigatoriamente, deverá ser indicado no respectivo documento fiscal por ocasião do pagamento, e não se aplica ao caso de imposto já retido antecipadamente por sujeição passiva por substituição (previsto no parágrafo 4º do mesmo artigo), e nos casos de empresas cujo documento fiscal de venda é emitido fora do Estado de São Paulo.
- d) Ainda, deverão ser considerados para elaboração da proposta os seguintes prazos:
- d.1) Prazo de implantação e início da prestação dos serviços não superior a 120 dias contados a partir da data de assinatura do contrato.
- d.2) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública do presente Pregão Eletrônico;
- e) O licitante deverá indicar, obrigatoriamente, e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.
- 3.3. Os valores ofertados deverão considerar a convenção coletiva firmada pelo sindicato indicado pela licitante.
- 3.3.1. Os valores apresentados na proposta devem estar referidos ao mês de junho/2019, que será considerado como mês de referência dos preços.



- 3.4. As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à elaboração de suas propostas, não recaindo sobre a **Universidade de São Paulo** quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do procedimento licitatório.
- 3.5. Não se admitirá oferta de quantidade diversa ou que não contemple a integralidade do lote disputado.

4. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

- 4.1. 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.
- 4.2 **Para o julgamento será adotado o critério de menor preço unitário da refeição, observadas as condições definidas neste edital.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda aos prazos, especificações, quantidades e condições fixados no Edital;
 - b) que contiverem vícios;
 - c) que apresentarem qualquer documento em desacordo com as exigências contidas neste Edital;
 - d) com preços manifestamente inexequíveis;
 - e) que apresentarem preços, ofertas ou vantagens baseados exclusivamente em proposta das demais Licitantes;
 - f) que, por ação da Licitante ofertante quando do registro da proposta na forma do subitem 3.1, contiverem elementos que permitam sua identificação.
 - g) Formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo oclusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório,
- 4.2.1. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada pelo Pregoeiro e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real.

- 4.2.2. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 4.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 4.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as Licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 4.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.
- 4.4.1.1. 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, conforme **ANEXO III – REDUÇÃO DE LANCES**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 4.4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário do item.
- 4.4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 4.4.2.1. 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 4.4.2. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 4.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.4.2.1., 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.
- 4.4.3. 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.

4.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.4.2.

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

4.5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada Licitante.

4.6. Com base na classificação a que alude o subitem 4.5 deste item, será assegurada às Licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, para fruição dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

4.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.6.1.1. A convocação recairá sobre a Licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 4.6.1.

4.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 4.6.1.

4.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 4.5., seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será

assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

- 4.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 4.6.1 e 4.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 4.5. diante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 4.8. Encerrada a etapa de negociação, alcançada a melhor oferta, a licitante autora da proposta de menor preço deverá, quando solicitado pelo Sistema, encaminhar o arquivo contendo o “**ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**”, para análise da aceitabilidade do preço, observado o prazo de até trinta minutos.
- 4.8.1. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, a critério do Pregoeiro, para que a licitante providencie o arquivo para apresentação no Sistema BEC, ficando, na hipótese de prorrogação, a sessão pública suspensa. Após a reativação da Sessão Pública e envio do arquivo no Sistema, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- 4.8.2. Será aceito apenas 01 (um) arquivo, **insubstituível**, contendo o anexo indicado no subitem 4.8. deste item 4., elaborado conforme modelo disponibilizado no **ANEXO II - “PROPOSTA COMERCIAL”**, o qual deverá contemplar os preços unitários e totais por item e o valor total da proposta, em moeda corrente nacional, conforme proposta de menor preço alcançada na fase de negociação.
- 4.9. Em caso de divergência entre os valores consignados no arquivo indicado no subitem 4.8. deste item 4. e os valores lançados na fase de Negociação, prevalecerão os de menor valor.
- 4.10. O saneamento de falhas e/ou inconsistências no preenchimento da Proposta Comercial, quando possível, será tratado diretamente no chat.
- 4.10.1. Será permitido o saneamento do **ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL**, apresentado em cumprimento ao subitem 4.8. deste item 4., desde que atendidas as seguintes condições:
- a) não haja modificação, para maior, do valor final da proposta;
 - b) não haja alteração das características do objeto licitado e, quando pertinente, da marca e modelo registrados por meio eletrônico conforme

subitem 3.1. do item 3.

- 4.11. Após o eventual saneamento realizado, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação da nova versão do(s) anexo(s) - **PROPOSTA COMERCIAL e/ou DOCUMENTOS DA PROPOSTA**, que deverá(ão) ser enviado(s) através do e-mail indicado no preâmbulo do Edital, no prazo de até trinta minutos, comprovando o saneamento na forma prevista no subitem 4.10.1. deste item 4. Desde que devidamente justificado pela proponente, o prazo supra poderá ser prorrogado em, no máximo, 30 minutos adicionais.
- 4.12. Considerada a melhor oferta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 4.13. Encerrada a etapa de aceitabilidade do preço e iniciada a etapa de habilitação, deverá ser anexada, depois de cumpridos os requisitos dos subitens 4.10. e 4.11. deste item 4, arquivo contendo as informações do(s) anexo(s) - **PROPOSTA COMERCIAL e/ou DOCUMENTOS DA PROPOSTA**, visando tornar públicos os documentos encaminhados.

5. DA HABILITAÇÃO

- 5.1. 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 neste item 5;
 - b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos neste item 5, 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, através da funcionalidade "**anexo de documentos**" disponível no Sistema da BEC.

- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.1, 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 na alínea "c", deverão ser apresentados no endereço constante no preâmbulo deste Edital, em até **02 (dois) dias úteis**, durante a fase de habilitação, sob pena de inabilitação e a aplicação das penalidades cabíveis, na forma prevista do **item 6 - OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**
- f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI) ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.2.2, 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 meio eletrônico.

5.2. A habilitação compreenderá a exigência dos documentos relacionados nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5..

5.2.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1.1. Para a habilitação jurídica das Licitantes, exigir-se-á:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Registro de sociedade cooperativa perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971, no caso de Cooperativas.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.2.2.1. Para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Licitantes exigirse-á:

- 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, de acordo com seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991; **Estadual** (Certidão de Débitos tributários Inscritos na Dívida Ativa) em se tratando de compras e serviços com fornecimento de bens, e **Municipal** (Certidão de

Tributos Mobiliários) no caso de serviços, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor.

- c.1) No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos à Fazenda Estadual ou Municipal, deverá, a licitante apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando tal fato, sob as penas da lei.
- d) Certidão de regularidade de débito perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS-CRF**);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
 - e.1.) Fica a Licitante vencedora ciente que, mesmo detentora de RC ou RCS válidos ou com a citada certidão válida, quando da solicitação dos Documentos de Habilitação, poderá ser novamente consultada a situação de regularidade perante os Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.2.3.1. Para a qualificação econômico-financeira das Licitantes exigirá-se-á:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
 - a.1) Se a Licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem 5.2.3, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2) Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).
 - a.3) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

- b) Comprovação de capital social, integralizado e registrado, na forma da lei, na importância de, no mínimo, **R\$ 116.608,80 (cento e dezesseis mil, seiscentos e oito reais e oitenta centavos)** por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

- c) Comprovação da situação financeira da licitante desde que fique evidenciado, por meio dos demonstrativos ofertados, relativos ao Balanço Patrimonial apresentado, o atendimento do seguinte índice:

Quociente de Liquidez Geral (QLG) igual ou superior a 1 (um), calculado de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

Observação:

Realizável a Longo Prazo = Ativo Não Circulante – (investimentos + Imobilizados + intangíveis)

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.2.4.1. Para a qualificação técnica das Licitantes exigir-se-á:

- a) Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da licitante, emitida por Conselho ou Entidade Profissional competente, **quando a atividade assim o exigir**, e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante
- b) A apresentação de atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo

contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

- b.1) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 60% (sessenta por cento) do objeto da licitação.
 - b.2) A comprovação a que se refere a alínea b.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, válido para pelo menos, um período mensal coincidente;
 - b.3) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.
- c) **A visita técnica é facultativa.** Recomenda-se que a Licitante visite o local de execução dos serviços, o que deverá ocorrer em data anterior à sessão pública, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços. Não poderá a Licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e as condições pertinentes ao objeto do contrato.
- c.1) As visitas poderão ser realizadas por qualquer responsável indicado pela Licitante, que poderá contatar as USP através dos dados constantes do **ANEXO VIII – CONTATOS**.
 - c.2) Para essa visita **não** será emitido Atestado de Vistoria pela Administração.

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.2.5.1. Para a habilitação das Licitantes exigir-se-á também:

Declaração de Regularidade perante o Ministério da Economia no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do modelo constante do **ANEXO IV – “DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE A SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA”**

- a)
- b) Declaração de atendimento às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, artigo 117

da Constituição do Estado de São Paulo, nos termos do modelo constante do **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO.**

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 5.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração considerará que são válidas por até 6 (seis) meses a contar da data de emissão.
- 5.3.2. Os documentos apresentados para compor as condições de habilitação deverão referir-se ao(s) estabelecimento(s) (matriz e/ou filial) que executará(ão) o objeto do contrato, ressalvados os documentos que, pela própria natureza, abrangem ambos os estabelecimentos (matriz e filiais),
- 5.3.3. O **RC** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens 5.2.1. (**exceto letra “f”**), 5.2.2., 5.2.3. e 5.2.5.. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista no subitem 5.2.4.
- 5.3.4. O **RCS** do **CAUFESP**, em plena validade na data marcada para o processamento do Pregão, substitui os documentos enumerados nos subitens 5.2.1.(**exceto letra “f”**) e 5.2.2. Obrigatoriamente, deverá ser apresentado o restante da documentação prevista nos subitens 5.2.3., 5.2.4. e 5.2.5.
- 5.3.5. A Licitante detentora do **RC** ou do **RCS** do **CAUFESP** cuja validade não se encontrar vigente em sua totalidade, ou seja, que apresente algumas certidões vencidas poderá utilizá-lo nesta Licitação, porém esse somente substituirá os documentos nele vigentes e correspondentes ao tipo de Registro Cadastral apresentado (**RC** ou **RCS** do **CAUFESP**). Neste caso, as certidões indicadas como vencidas deverão ser apresentadas devidamente atualizadas e vigentes, por meio da funcionalidade “anexo de documentos”.
- 5.3.6. A Licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.1 deste item 5, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.3.7. A comprovação de que trata o subitem 5.3.6. deste item 5 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.

- 5.3.8. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.1. deste item 5, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.3.7., para que a Licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam o subitem 5.3.6.
- 5.3.9. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 5.3.6. deste item 5, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.3.7.
- 5.3.10. Se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.3.6. e 5.3.7., deste item 5, o Pregoeiro considerará a Licitante inabilitada e, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 4.5 do item 4, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 6.1. A Licitante vencedora deverá, durante a fase de habilitação e após solicitado pelo Pregoeiro, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, entregar diretamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital os seguintes documentos:
- 6.1.1. **PROPOSTA COMERCIAL** original e assinada, tal como foi encaminhada nos termos do item 4.8, incorporadas as correções eventualmente feitas nos moldes do item 4.10 a 4.12;
- 6.1.2. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** relacionados nos subitens 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 e 5.2.5.
- 6.1.2.1. Fica dispensada a entrega dos documentos substituídos pelo **RC** ou **RCS** do **CAUFESP em plena validade, conforme subitens 5.3.3 e 5.3.4**, bem como dos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente.

7. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Divulgado o vencedor ou, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 5.3.6. a 5.3.9. do item 5, ou, ainda, se for o caso, encerrado o julgamento da habilitação, 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.

7.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 7.1. deste item 7, 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 contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

7.2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO. A eventual apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, cuja anexação por meio eletrônico não seja possível, será efetuada mediante protocolo, na Seção de Expediente da Superintendência de Assistência Social - SAS no horário e endereço abaixo especificados, observados os prazos estabelecidos no subitem 7.2., deste item.

Rua da Praça do Relógio, nº 109, Bloco K 1º andar – Seção de Expediente / Butantã, São Paulo

Horário: das 08h às 18h - Segunda a sexta feira.

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

7.4. 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.

7.5. A falta de interposição na forma prevista no subitem 7.1. 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.

7.6. A adjudicação será feita **por item.**



8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1. 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.
- 8.2. A desconexão do sistema eletrônico do Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá, quando reestabelecida a conexão, 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.
- 8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer Licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do termo de contrato, cuja respectiva minuta integra este edital como **ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO**.
- 9.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato ou da retirada do instrumento equivalente, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991) 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.
- 9.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar

- a situação de regularidade de que trata o subitem 9.1.1 deste item 9, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 9.2. Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 5.3.6. e 5.3.7 do item 5 ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 9.1.1 deste item 9, ou se recusar a assinar o contrato ou a retirar o instrumento equivalente, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.
- 9.2.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.
- 9.2.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e veiculação nos endereços eletrônicos www.usp.br/licitacoes, www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br e www.imprensaoficial.com.br - opção "e-negociospublicos".
- 9.2.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 4.5 a 4.13 do item 4 e subitens 7.1 a 7.6 do item 7, todos deste Edital.
- 9.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa por inexecução, no importe de 20% (vinte por cento) do valor de sua proposta, nos termos do artigo 9º, parágrafo único, da Resolução USP nº 7681/2018.
- 9.4. A USP consultará, nos termos do artigo 6º, incisos I e II da Lei Estadual nº 12.799/2008, c.c. artigo 7º incisos I e II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008, o Cadin Estadual, como condição para celebração do contrato e para repasse do valor correspondente ao pagamento.
- 9.4.1. A existência de Registro no Cadin Estadual constitui impedimento para a realização dos atos acima descritos.
- 9.5. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:
- 9.5.1. Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

9.5.2. Indicar formalmente preposto para representá-la durante a gestão contratual.

9.5.3. Caso seja vencedora do Certame, a Cooperativa de Trabalho deverá indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Contratante.

9.6. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

9.6.1. Preferencialmente a assinatura do contrato dar-se-á pelo portal ASSINA.SP.

9.6.1.1. Para a utilização do referido portal, o usuário deverá se autenticar com um certificado digital do tipo e-CPF (e-PF) ou e-CNPJ (e-PJ) emitido na cadeia da ICP-Brasil, bem como observar os procedimentos detalhados na página eletrônica do portal Assina.SP.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 A execução dos serviços objeto desta licitação deverá observar os prazos e demais condições de recebimento do objeto, descritas no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e na Cláusula Segunda do **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato resultante desta licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data fixada na cláusula oitava da Minuta de Contrato.

11.1.1. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo, manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores.

12. DO PAGAMENTO



12.1. O pagamento será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Décima do **ANEXO – MINUTA DE CONTRATO**.

13. O REAJUSTE

13.1. O reajuste será realizado em conformidade com o que dispõe a Cláusula Décima Primeira do **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**.

14. DA GARANTIA FINANCEIRA

14.1. A Garantia Financeira será exigida em conformidade com o que dispõe a Cláusula Décima Segunda do **ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, de acordo com a dotação orçamentária: Classificação Funcional Programática XX.XXX.XXXX.XXXX – Classificação de Despesa Orçamentária X.X.XX.XX.XX.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Nos termos do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, aquele que praticar quaisquer dos atos ali previstos ficará impedido de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo e será descredenciada no CAUFESP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

16.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá, ainda, ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este Edital, e cuja íntegra encontra-se disponível nos seguintes endereços: www.usp.br/gefim ou <http://www.leginf.usp.br>.

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

- 16.4. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução USP nº 7601/2018.
- 16.5. As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br; no Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>
- 16.6. Além das hipóteses sancionadas como inexecução ou atraso na execução do ajuste, a baixa avaliação da qualidade dos serviços, conforme critérios definidos no Anexo – Formulário de Avaliação, sujeitará a CONTRATADA às previstas no referido anexo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. O presente Edital, seus Anexos e a proposta da Licitante vencedora integrarão o contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.
- 17.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, da Resolução CC-52/2009, que alterou o regulamento anexo da Resolução CC-27/2006, a serem elaboradas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
- 17.3. 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.
- 17.4. 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.usp.br/licitacoes e www.bec.sp.gov.br - opção “pregaoeletronico” e www.imprensaoficial.com.br - opção “e-negociospublicos”.
- 17.5. Até 02 (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.
- 17.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, serão formuladas em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.

- 17.5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública, e serão disponibilizados nos seguintes endereços eletrônicos: www.bec.sp.gov.br, e www.usp.br/licitacoes. É da responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações.
- 17.5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
- 17.6. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer etapa da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar ou ter sido providenciado no ato da sessão pública.
- 17.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 17.8. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a USP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.9. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.
- 17.10. A Licitante que vier a ser contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.11. 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.
- 17.12. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.
- 17.13. Caso seja vencedora do Certame, a Cooperativa de Trabalho deverá indicar o gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante a Contratante.



17.14. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital, não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de São Paulo, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.

17.15. Integram o instrumento convocatório:

ANEXO I	MEMORIAL DESCRITIVO
ANEXO II	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	REDUÇÃO DE LANCES
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE A SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO
ANEXO VI	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO VII	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS
ANEXO VIII	CONTATOS PARA VISTORIA FACULTATIVA
ANEXO IX	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

São Paulo, ___ de _____ de 2021.

Prof. Dr. Gerson Aparecido Yukio Tomanari
Superintendente
Superintendência de Assistência Social



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 - SAS

Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, serviços que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus serviços;

Observação: O licitante deverá indicar, obrigatoriamente, e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação, mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o processo de produção e distribuição de refeições (almoço) destinadas à comunidade da Escola de Enfermagem e Quadrilátero Saúde/Direito da Universidade de São Paulo, constituída de alunos, funcionários, visitantes autorizados e categorias especiais, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, em conformidade ao disposto neste Edital e seus anexos. A execução do objeto desta licitação deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida. O atendimento a comunidade do Quadrilátero Saúde/Direito será mediante autorização prévia da SAS.
- 1.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências da Contratante, no Restaurante da Escola de Enfermagem da USP, situado na Avenida Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 419 – Cerqueira Cesar, São Paulo - SP, onde a alimentação será preparada e distribuída aos usuários.
 - 1.2.1. A alimentação fornecida deverá ser adequada do ponto de vista nutricional e estar em condição higiênico sanitária adequada, devendo atender, no que couber, a legislação pertinente definida neste **ANEXO I**;

- 1.2.2. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitado com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição;
 - 1.2.3. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico operacional e administrativo qualificado e em número suficiente;
 - 1.2.4. O processo de distribuição das refeições deverá ser supervisionado por um nutricionista da **CONTRATADA**, de maneira a observar sua aceitação, análise de apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório;
- 1.3. Objetivo Geral: preparação e distribuição de refeições adequadas considerando-se os aspectos higiênico-sanitário e nutricional.
- 1.4. Objetivos Específicos:
- a) propiciar em uma refeição de café da manhã o valor energético mínimo de 800 (oitocentas) Kcal (calorias) e máximo de 1.100 (hum mil e cem) Kcal (calorias), assim distribuídas: 55-75% de carboidratos, 10-15% de proteínas, 15-30% de lipídios.
 - b) oferecer cardápios diversificados quanto aos gêneros alimentícios e preparações, conforme especificado na – **RELAÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS e na SUGESTÃO DE CARDÁPIOS**, respeitando-se os hábitos alimentares dos usuários, e com aceitação pelos mesmos;
 - c) produzir refeições isentas de riscos de enfermidades de origem alimentar de qualquer natureza.
- 1.5. O objeto inclui o fornecimento de:
- 1.5.1. **Gêneros e produtos alimentícios e bebidas não alcoólicas;**
 - 1.5.2. **Materiais de consumo em geral** (materiais de higiene, limpeza e descartáveis); utensílios de mesa e cozinha; equipamentos complementares

aos existentes e outros necessários para a perfeita execução dos serviços, conforme detalhes a seguir:

1.5.2.1. Materiais de higiene, limpeza e descartáveis:

- Materiais de higiene e limpeza: luva, saco de lixo, detergente, água sanitária, álcool líquido 70%, pano multi uso descartável, etc.
- papel toalha não reciclável (de boa qualidade)
- sabonete líquido bactericida para a lavagem de mãos dos funcionários, papel higiênico; sabonete líquido e álcool gel 70% para usuários do restaurante;
- sabão e secante próprios para máquina de lavar louças;
- descartáveis: guardanapos de papel, palitos de dente embalados individualmente; etc; (de boa qualidade)
- esponja e detergente para recipientes retornáveis de bebidas dos usuários do restaurante
- outros, necessários para a perfeita execução dos serviços.

1.5.2.2. Utensílios de mesa:

- Bandeja lisa, em material plástico ou similar, superfície lisa e resistente que assegure fácil secagem após lavagem, com medidas aproximadas de 33x48 cm e capacidade para acomodar todos os outros utensílios;
- Prato de mesa, em vidro temperado ou louça que não ocasione fácil quebra ou lascas ou equivalente, de no mínimo 25 cm de diâmetro;
- Prato de sobremesa, para uso da salada e no café da manhã, em vidro temperado ou louça que não ocasione fácil quebra ou lascas ou equivalente, de no mínimo 19 cm de diâmetro;
- Pires, para uso de sobremesa e no café da manhã, em vidro temperado ou louça que não ocasione fácil quebra ou lascas ou equivalente, de aproximadamente 14 cm de diâmetro;
- Xícaras de chá com pires ou caneca, em vidro temperado ou louça que não ocasione fácil quebra ou lascas ou equivalente, com capacidade para 200 ml, para uso do café da manhã;
- Recipientes térmicos para distribuição de café, leite, leite com chocolate e água quente para o chá;
- Faca e garfo de mesa, em aço inoxidável e superfície lisa,
- Colher de sobremesa - em aço inoxidável e superfície lisa.
- Outros necessários para a perfeita execução dos serviços
- A quantidade de utensílios de mesa deverá ser, no mínimo, de 50% do número de refeições servidas nas refeições

1.5.2.3. Utensílios de cozinha (para distribuição):

- colher de arroz em aço inoxidável, com cabo longo de polipropileno;
- escumadeira em aço inoxidável, com aproximadamente 10 cm de diâmetro, cabo longo de polipropileno;
- concha em aço inoxidável, com aproximadamente 09 cm de diâmetro, cabo longo de polipropileno;
- espátula em aço inoxidável, com medidas aproximadas de 11x7 cm de diâmetro, cabo longo de polipropileno;
- garfo bi-dente em aço inoxidável, com cabo longo de polipropileno;
- pegador de alimentos liso e dentado, adequado ao tipo de alimento servido como, massas, pães, frutas, empanados, etc., em aço inoxidável e cabo longo.
- Outros necessários para a perfeita execução dos serviços

1.5.3. Insumos: gás, energia elétrica, água, telefone, informática e outros se houver.

1.5.4. Mão-de-obra especializada:

- Pessoal técnico, operacional e administrativo; capacitados e em número suficiente para atender e desenvolver todas as atividades previstas na prestação de serviços, observadas as normas vigentes de Vigilância Sanitária.
- O quadro mínimo de nutricionistas e técnicas em nutrição deve atender às exigências do Conselho Regional de Nutricionistas-3ª Região.
- A contratada deverá disponibilizar uniforme e EPIs, para todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente.

1.6. O objeto desta prestação de serviços deverá atender a legislação citada a seguir e ainda, no que couber qualquer legislação pertinente.

- Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria 1428, de 26/11/93. Regulamento Técnico sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção e/ou Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na área de Alimentos.
- Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 275, de 21/10/02. Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas

Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores de Alimentos. Brasília, DF. DOU de 23/10/2002;

- Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 216, de 15 de Setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Brasília, DF. DOU de 16/09/2004.
- Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014. Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação. DOU nº 189, de 01/10/2014.
- Secretaria de Estado da Saúde. Centro de Vigilância Sanitária. Portaria CVS 5, de 09/04/2013. Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção anexo. São Paulo-SP. DOE de 19/04/2013;
- Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria 326 de 30/07/97. Regulamento Técnico sobre as condições higiênico-sanitárias e boas práticas de fabricação.
- Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria Municipal de Saúde. Portaria 2619/11 de 06/12/2011. Aprova o Regulamento de Boas Práticas e de Controle de condições sanitárias e técnicas das atividades relacionadas à importação, exportação, extração, produção, manipulação, beneficiamento, acondicionamento, transporte, armazenamento, distribuição, embalagem e reembalagem, fracionamento, comercialização e uso de alimentos – incluindo águas minerais, águas de fontes e bebidas, aditivos e embalagens para alimentos.

1.7. São equipamentos existentes nas dependências da Contratante:

Aquecedor de água: 1 unidade

- Balcão aquecido: 1 unidade
- Balcão refrigerado: 2 unidades
- Carro térmico: 1 unidades
- Batedeira industrial: 1 unidade
- Cadeira de refeitório: 110 unidades
- Caixa de pão: 1 unidade
- Caldeirão gás vapor: 1 unidade
- Carro de pratos: 1 unidade
- Carro de transporte (3 planos): 4 unidades
- Carro de transporte para lixo: 2 unidades
- Carro plataforma: 2 unidades

- Carro porta talheres, pratos e bandejas: 1 unidade
- Chapa de mesa a gás: 1 unidade
- Elevador monta carga: 1 unidade
- Exaustores: 3 unidades
- Fogão industrial de 8 bocas: 1 unidade
- Freezer horizontal: 2 unidades
- Máquina de Lavar louças: 1 unidade
- Mesa de refeitório de 2 lugares: 4 unidades
- Mesa de refeitório de 6 lugares: 17 unidades
- Prateleira para cozinha: 10 unidades
- Purificador de água: 1 unidade
- Refrigerador de 6 portas: 2 unidades
- Refrigerador vertical: 4 unidades
- Sistema de exaustão: 2 unidades

2. LOCAL DE DISTRIBUIÇÕES DAS REFEIÇÕES

LOCAL: Restaurante da Escola de Enfermagem da USP

ENDEREÇO: Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 419 – Cerqueira Cesar, São Paulo.
 CEP 05403-000

3. ESTIMATIVA DE CONSUMO DIÁRIO

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA
ALMOÇO	refeição	385
Total	refeição	385

Quantidade mensal de dias: 20 dias de segunda a sexta feira.

Quantidade anual em dias: 240 dias de segunda a sexta feira.

Observação: A quantidade estimativa baseia-se apenas nos meses de aula (Março, Abril, Maio, Junho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro). Nos meses de recesso escolar (janeiro, fevereiro, julho e dezembro) poderá haver redução no número de refeições servidas conforme quadro abaixo:

Meses	Almoço Quantidade média estimada diária
Janeiro	120
Fevereiro	320
Julho	200
Dezembro	185

3.1. HORARIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES DIÁRIAS

DESCRIÇÃO	HORÁRIO
ALMOÇO	de segunda à sexta feira das 11h15min às 14h15min
OBSERVAÇÃO: eventualmente o restaurante poderá funcionar aos sábados de acordo com necessidade da Universidade e mediante comunicação prévia à Contratada.	

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização, produção e distribuição das refeições (almoço) aos usuários, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de usuários, o tipo de refeição e os respectivos horários definidos neste anexo, bem como a disponibilização de todos os materiais e equipamentos complementares necessários para a execução dos serviços, observando-se ainda:

- 4.1.1. A alimentação fornecida deverá ser adequada do ponto de vista nutricional e estar em condição higiênico-sanitária adequada, conforme legislação definida no item 1.6. deste Anexo;
- 4.1.2. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitado com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço de nutrição, sendo que, no período em que houver atividades operacionais deverá ter um nutricionista no período da manhã e um nutricionista ou um técnico em nutrição no período da tarde.
- 4.1.3. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente;

- 4.1.4. A operacionalização, distribuição e porcionamento das refeições deverão ser supervisionados pelo responsável técnico da Contratada (nutricionista e/ou técnica em nutrição e dietética), de maneira a observar sua aceitação, análise da apresentação, porcionamento e temperatura das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.
- 4.1.5. Após o 3º (terceiro) mês de operacionalização a Contratada deverá apresentar à Contratante o Manual de Boas Práticas de Fabricação, os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e Fichas Técnicas das preparações, contemplando todos os procedimentos relativos ao serviço prestado, devidamente adequados à execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente.
- 4.2. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais destacam-se:
 - 4.2.1. Programação das atividades de nutrição e alimentação;
 - 4.2.2. Elaboração de cardápio diário completo – em periodicidade **mensal**, prevendo-se substituições e as opções, observado a – Relação de Gêneros e Produtos Alimentícios, com respectivos consumos *per capita* e frequência de utilização, bem como a – Sugestão para Composição dos Cardápios.
 - 4.2.3. Aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral necessários à execução dos serviços;
 - 4.2.4. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em recintos próprios, obedecendo, no que couber, à legislação vigente;
 - 4.2.5. Porcionamento uniforme das refeições aos usuários, utilizando-se de utensílios apropriados;
 - 4.2.6. Limpeza e higienização de todas as dependências internas e externas, pertencentes ao restaurante, inclusive área de descarga de mercadorias, pátios de acesso, lavatório para usuários, bem como dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços.
 - 4.2.7. Realizar o controle higiênico sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

- 4.2.8. Observar os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos, ressaltando que os vegetais consumidos crus e as frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;
- 4.2.9. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- 4.2.10. Utilizar-se de utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis para manipulação dos alimentos prontos, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;
- 4.2.11. Supervisionar, nas etapas de produção e distribuição, a qualidade, a conservação e condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas;
- 4.2.12. Afixação em local visível todos os componentes do cardápio, composição das preparações diárias e identificar quanto ao seu valor energético, sendo que as identificações devem ser dispostas sobre os balcões para os usuários.

5. DA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

5.1. Composição das refeições diárias: modelo de cardápio diário padrão, em consonância com o Edital:

Composição do Cardápio Diário Padrão de uma refeição

REFEIÇÃO	COMPOSIÇÃO
ALMOÇO	<ul style="list-style-type: none"> - Arroz; - Arroz integral; - Feijão (comum ou preto); - Carne (bovina ou suína ou frango) com opção de escolha para uma preparação vegetariana - Acompanhamento quente - à base de legumes, ou verduras; - Salada de verduras ou legumes; - Molhos e temperos; - Sobremesa - fruta e doce (quando doce, com opção de escolha, sempre que houver doce deverá ser oferecida uma fruta) - Refresco natural - com e sem açúcar; - Mini pão francês e mini pão enriquecido com fibras

6. DOS CARDÁPIOS

6.1. Para a elaboração e execução do cardápio, deverá ser observado o que segue:

- 6.1.1. Relação de gêneros e produtos alimentícios com respectivos consumos *per capita* e frequência de utilização, para café da manhã, almoço e jantar estabelecidos neste Edital;
- 6.1.2. Modelo de Cardápio Diário Padrão constante do item 5 deste Anexo;
- 6.1.3. Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, conforme sugestões constantes na **Sugestão para Composição dos Cardápios** constante neste Anexo I;
- 6.1.4. Diariamente deve haver um cardápio;
 - 6.1.4.1. O cardápio deverá ser o mesmo durante todo o horário da distribuição, inclusive as opções oferecidas.
- 6.1.5. Os cardápios deverão ser elaborados mensalmente pela Contratada, sendo compatíveis com as estações climáticas.
- 6.1.6. Os cardápios deverão ser apresentados completos para apreciação da Contratante, **com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis de sua utilização**. Após a aprovação, os cardápios poderão sofrer alterações, desde que mantenham os padrões estabelecidos no contrato e que apresente, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas, motivações formais à Contratante e esta as aceite.
- 6.1.7. Deverá ser apresentado à Contratante, após o terceiro mês de operacionalização, o **Manual de Preparações dos Cardápios** contendo as preparações e suas respectivas frequências mensais, e o **Manual de Terminologia de Preparações dos Cardápios ou Receituário Padrão** que contemple o nome das preparações oferecidas e seus ingredientes.
- 6.1.8. Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições (sem custos adicionais) para atendimento em datas comemorativas, tais como Natal e Páscoa.
- 6.1.9. Os cardápios após aprovação deverão ser enviados semanalmente, conforme modelos solicitados, à Divisão de Alimentação para divulgação eletrônica respeitando o prazo determinado.

6.2. Das recomendações para a elaboração dos cardápios

- 6.2.1. A forma de preparo ficará a critério da Contratada, observada a legislação sanitária pertinente e o cardápio aprovado previamente pela Contratante e sendo vedado uso de substâncias químicas para amaciamento de carnes ou outros processos com a finalidade de modificar as características dos gêneros alimentícios;
- 6.2.2. Os gêneros e produtos componentes do cardápio padrão poderão ser substituídos pelos demais gêneros constantes da relação de gêneros e produtos alimentícios;
- 6.2.3. Os refrescos servidos deverão ser de suco de frutas naturais (pasteurizados ou não) ou industrializados, não podendo conter corantes e/ou aromatizantes artificiais.
- 6.2.4. Para o atendimento das necessidades nutricionais diárias recomendadas, deverão ser organizados cardápios variados com base na relação de gêneros e produtos alimentícios e da sugestão para composição dos cardápios
- 6.2.4.1. No preparo dos itens do cardápio: arroz, arroz integral, feijão, opção vegetariana, acompanhamentos, saladas, molhos e temperos, não deverão conter carne ou produtos à base de carne, como por exemplo, caldo de galinha, molho inglês, caldo de carne, bacon, etc.;
- O amendoim e seus produtos não deve estar presente nos cardápios como ingrediente de preparações.
- 6.2.4.2. Diariamente, deverá ser oferecido como opção da carne:
- a) 1 (uma) opção vegetariana para substituição da carne, disponibilizada nos balcões térmicos. A opção vegetariana deverá conter obrigatoriamente um alimento como fonte de proteína.
- 6.2.4.3. A nomenclatura das preparações deve caracterizar os alimentos servidos a fim de esclarecer os usuários quanto ao que eles irão se servir.

7. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Dos gêneros e produtos alimentícios e outros materiais de consumo

- 7.1.1. Os gêneros e produtos alimentícios, produtos de higiene e limpeza e outros materiais de consumo necessários à execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade;
- 7.1.2. Para a utilização dos gêneros e produtos alimentícios, deverá ser observado o constante no Código Sanitário do Estado de São Paulo (Decreto Estadual 12.486 de 20/10/78) e legislação vigente.

7.2. Do armazenamento de gêneros e produtos alimentícios

- 7.2.1. Os gêneros e materiais necessários à execução dos serviços devem ser estocados em local apropriado, obedecendo à legislação vigente;
- 7.2.2. 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.

7.3. Do preparo da alimentação

- 7.3.1. O preparo dos alimentos, em todas as suas fases, deverá ser executado por pessoal treinado, observando as técnicas recomendadas, e de acordo com a legislação vigente;
- 7.3.2. Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente sofrer processo de desinfecção com produtos clorados devidamente registrado em órgãos competentes solução clorada e conservados em refrigeração até o momento da distribuição, em conformidade com a legislação vigente;
- 7.3.3. Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e/ou cobertos com filme de PVC atóxico e mantidos em temperaturas adequadas.
- 7.3.4. As refeições submetidas ao Contratante para degustação e que forem consideradas inadequadas ou impróprias para consumo deverão ser substituídas imediatamente.

7.4. Da distribuição e porcionamento das refeições

- 7.4.1. 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;

7.4.2. Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir do primeiro ao último usuário.

7.4.3. 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;

7.4.4. A distribuição das refeições será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se bandejas lisas, com pratos de louça branca ou vidro temperado tipo “mesa” para refeição e tipo “sobremesa” para saladas e pires para sobremesa, ainda talheres de aço inoxidável (garfos, facas e colheres). Os funcionários da Contratada farão o porcionamento da carne, da opção vegetariana, do acompanhamento e da sobremesa.

7.4.5. Por ocasião do consumo em sistema autosserviço, o porcionamento das refeições, no almoço e no jantar, deverá ser da seguinte forma:

- a) As saladas, arroz, arroz integral e feijão dispostos nos balcões térmicos/refrigerados, devem ser dispostos para autosserviço;
- b) O refresco deverá ser disposto para autosserviço em refresqueiras;
- c) O mini pão francês e o mini pão enriquecido com fibras deverão ser dispostos para autosserviço;
- d) A Contratada deverá manter nos balcões, molhos e temperos industrializados para temperar saladas. Deverão ser disponibilizados obrigatoriamente demais temperos como óleo de canola ou girassol; vinagre, sal, molho de pimenta, farinha de mandioca torrada fina e outros devidamente identificados.

7.4.6. Quanto às sobremesas:

- Fruta - deverá ser higienizada para ser fornecida;
- Doce - quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com tampa, e capacidade de 100 ml. O volume deve ser no mínimo de 90 gramas.

- Doces industrializados - devem ter embalagem individual, original com rotulagem e contendo no mínimo 50g.

7.4.7. A Contratada deverá disponibilizar bandejas, pratos, talheres em aço inoxidável e guardanapos, sendo esses utensílios colocados em local apropriado.

7.4.8. Tabela do Porcionamento

Tipo	Porção por Usuário
Arroz	Autosserviço
Arroz integral	Autosserviço
Feijão	Autosserviço
Carnes ou opção vegetariana	1 Porção conforme Relação de gêneros e produtos alimentícios
Acompanhamento quente	1 Porção conforme Relação de gêneros e produtos alimentícios
Saladas	Autosserviço
Sobremesa: fruta ou doce	1 Porção conforme Relação de gêneros e produtos alimentícios
Suco natural com e sem açúcar	Autosserviço
Mini pão francês e mini pão enriquecido com fibras	Autosserviço
Molhos e temperos	Autosserviço

7.4.9. Todos os componentes do cardápio deverão ser identificados quanto ao seu valor energético, sendo que as identificações devem ser dispostas sobre os balcões para os usuários.

7.5. Do controle bacteriológico/microbiológico dos alimentos

7.5.1. Coleta diária de 2 (duas) amostras de cada item do cardápio da refeição, contemplando todas as preparações distribuídas, inclusive as líquidas, e incluindo as preparações que porventura forem substituídas durante a distribuição das refeições. As amostras deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados, identificados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração até +4°C pelo prazo de 96 (noventa e seis) horas para líquidos (como leite, refrescos e água) e sob congelamento a -18°C pelo prazo de 96 (noventa e seis) horas para amostras sólidas, para eventuais análises laboratoriais às expensas da Contratada, apresentando o resultado (laudo) à Contratante. Deverão ser incluídas nas coletas, a água do

bebedouro do refeitório, da torneira do filtro de água para o preparo de refresco e das torneiras de higienização de alimentos.

- 7.5.2. Realizar análises microbiológicas, toxicológicas e físico-químicas das preparações refeições servidas: **mensalmente** no mínimo 15 (quinze) análises microbiológicas; e a **qualquer momento em casos de suspeita de toxinfecção alimentar**, às expensas da Contratada, apresentando o resultado (laudo) à Contratante. A apresentação dos laudos deverá ocorrer no máximo em 15 dias corridos após a colheita dos alimentos. As análises deverão ser realizadas em laboratório a ser designado pela Contratante; Deverão ser incluídas nas análises, água do bebedouro do refeitório, da água do filtro de preparo do refresco e das torneiras de higienização dos alimentos.

As análises microbiológicas deverão conter os indicadores higiênicos sanitários e patogênicos: contagem padrão em placa, bolores e leveduras, *clostridium* sulfito redutores, *bacillus cereus*, coliformes totais, coliformes fecais, *staphylococcus*, *salmonella*, *escherichia coli*.

7.6. Da higiene

- 7.6.1. 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 legislação vigente.
- 7.6.2. O controle integrado de pragas e vetores será realizado, por meio de empresa devidamente habilitada, utilizando-se de produtos registrados no Ministério da Saúde, na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente, e sempre que necessário, e de acordo com as necessidades do local. O certificado de execução deve ser afixado em local visível aos usuários.
- 7.6.3. Os resíduos alimentares, rejeitos, descartáveis e outros materiais nas dependências da Contratante serão recolhidos pela Contratada, diariamente, e quantas vezes se fizerem necessárias, acondicionados adequadamente em sacos plásticos reforçados nas cores recomendadas pela legislação vigente, encaminhados diariamente ou sempre que necessários para armazenamento provisório até o seu local adequado determinado pela Contratante; e transporte diário por empresa especializada para o destino adequado final, que é de responsabilidade e a expensas da Contratada;

- 7.6.4. O comprovante de transporte e de destino dos resíduos alimentares, rejeitos e restos descartáveis do lixo devem ser obrigatoriamente apresentados à Contratante;
- 7.6.5. Os vasilhames e caixas pertencentes à Contratada deverão estar dispostos em local estabelecido pela Contratante para esse fim;
- 7.6.6. A higiene pessoal dos funcionários e a limpeza dos uniformes deverão ser supervisionadas diariamente pela Contratada;
- 7.6.7. Manter absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos;
- 7.6.8. Recolher e proceder a higienização dos utensílios utilizados pelos usuários, na área destinada para esse fim;
- 7.6.9. Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde - ANVISA;
- 7.6.10. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, canaletas, paredes, janelas, telas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais e de descarga de lixo/resíduos), lixeiras das suas dependências vinculadas ao serviço, inclusive as áreas adjacentes ao restaurante, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas;
- 7.6.11. Observar as regras de boas práticas e. de segurança, quanto aos utensílios de uso na cozinha e nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- 7.6.12. Quando implantada pela Contratante ou Contratada, a utilização de utensílios de vidro, plástico ou similar, retornáveis, em substituição aos copos e canecas descartáveis, a Contratante se reserva o direito de solicitar que a Contratada proceda a lavagem e desinfecção dos mesmos, de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária e legislação vigente e pertinente. Além disso, a Contratada deverá manter as pias de lavagem de canecas abastecida com detergente e esponja para uso dos usuários.
- 7.6.13. Não utilizar sobras e restos de alimentos.

7.7. Das instalações e dos equipamentos

- 7.7.1. A Contratada deverá disponibilizar, no início do contrato, e sempre que necessário, os equipamentos complementares necessários para produção, distribuição, porcionamento e higienização, em quantidades adequadas e suficientes para o pleno funcionamento das atividades do serviço contratado, podendo retirá-los ao término do contrato;
- 7.7.2. A Contratada deverá disponibilizar os utensílios e descartáveis considerados necessários para a produção, transporte, distribuição e porcionamento das refeições.
- 7.7.3. A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e das instalações físicas, bem como das instalações elétricas, hidráulicas, rede de esgoto, água, e gás da Contratante, incluindo lavagem, conservação e manutenção da caixa de gordura e reservatório de água do Restaurante, serão de inteira responsabilidade da Contratada, realizando reparos quando necessários e às suas expensas, sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança.
- 7.7.4. Cabe à Contratada executar a lavagem e desinfecção dos reservatórios de água localizados no Restaurante, nas dependências da Contratante, com periodicidade de acordo com as exigências da Vigilância Sanitária, apresentando o comprovante da operação à Contratante.
- 7.7.5. Realizar análise microbiológica da água dos reservatórios, 1 (uma) semana após a lavagem e desinfecção, apresentando o laudo à Contratante;
- 7.7.6. A Contratada deverá utilizar utensílios em cores diferentes para cada tipo de pré-preparo e preparo de alimentos.

7.8. Da equipe de trabalho

- 7.8.1. Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender plenamente o cumprimento das obrigações contratuais assumidas, conforme determinação legal e atendendo o quadro mínimo obrigatório;
- 7.8.2. Manter, obrigatoriamente, profissional responsável técnico pelos serviços, devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutricionistas, e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos;



- 7.8.3. Manter o pessoal em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às suas expensas, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;
- 7.8.4. Apresentar à contratante, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto do contrato;
- 7.8.5. Manter os funcionários dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, devendo se apresentar barbeados, com as unhas aparadas, sendo vedado o uso de esmaltes, brincos, colares, pulseiras e outros adornos, durante o trabalho;
- 7.8.6. Os funcionários deverão se apresentar, no local de trabalho, devidamente uniformizados, com uniforme completo, conforme legislação e limitar seu uso aos horários e locais de trabalho. A Contratada deverá fornecer os uniformes específicos ao desempenho das funções e equipamentos de proteção individual específicos, com troca diária de uniformes.
- 7.8.7. A escala de serviço dos funcionários da Contratada deverá ser afixada nas dependências da Contratante, especificando todas as categorias com nome, respectivos horários e função.
- 7.8.8. Manter a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;
- 7.8.9. Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio;
- 7.8.10. Os uniformes devem ser obrigatoriamente fornecidos pela Contratada. Os uniformes, fornecidos pela contratada deverão ser compostos por: aventais, jalecos, calças e blusa de cor clara incluindo agasalhos/ blusas de inverno, 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, em número suficiente para que seja feita troca diária do uniforme.

7.8.11. É vedado o treinamento e testes para admissão e avaliação de funcionários nas dependências da Contratante.

7.8.12 A Contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) específicos, para os funcionários, para uso no desempenho das funções.

7.9. Da segurança, medicina e meio ambiente do trabalho.

7.9.1. 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

7.9.2. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, Análise Ergonômica do Trabalho contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras nº 07, 09 e 17, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.

7.9.3. Submeter-se às normas de segurança recomendadas pela Contratante e legislação específica, quando do acesso às suas dependências.

7.10. Da responsabilidade civil

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

7.10.2. 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 Estadual nº 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 do 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) Efetuar manutenção de equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- j) Acatar do Contratante ou diretamente ao Programa Permanente para Uso Eficiente dos Recursos Hídricos e Energéticos (PUERHE) - USP, as 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 pelo Contratante;
- m) A Contratada deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

7.10.3. Redução de Produção de Resíduos de Alimentos e Melhor Aproveitamento dos Alimentos

7.10.3.1. Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos.

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

7.10.3.3. 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 à Contratante a aprovação de tais substituições;

7.10.3.4. A Nutricionista da Contratada deverá utilizar técnicas adequadas de preparo para preservação do valor nutritivo dos alimentos

7.10.4. 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 do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantado, pelo Contratante, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos 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.

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.

7.10.5. 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 Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, 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 do 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.

7.10.6. 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 de o 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.

7.10.7. Destinação Final de Resíduos de Óleos Utilizados em Frituras e Cocções

- a) Em conformidade com a Lei Estadual nº 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.

7.11. Das Boas Práticas Ambientais – Específicas

A contratada, além de atender 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 promovendo o desenvolvimento sustentável, especialmente nos termos da Lei nº 12.300 de 16 de março de 2006, que institui a política estadual de resíduos sólidos,

regulamentada pelo Decreto nº 54.645, de agosto de 2009; cumulada com a Lei nº 13.798, de 9 de novembro de 2009, que implementou a Política Estadual de Mudanças Climáticas – PEMC, regulamentada pelo Decreto nº 55.947, de 24 de junho de 2010; e a Lei nº 14.470, de 22 de junho de 2011, acerca da separação e destinação final de resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual naquilo que sejam aplicáveis à execução específica da atividade, deverá observar:

7.11.1. 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, em atendimento às disposições contidas no Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/03;
- 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/attitudes:
 - 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 à uma;
 - Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;
 - Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
 - Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
 - Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
 - Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta;

- Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens;
 - Deixar carnes salgadas, 24 (vinte e quatro) 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, utilizando 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 quantia necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos no lixo.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pelo processo de distribuição das refeições nas dependências da Contratante, observado o estabelecido nos itens a seguir:

- 8.1.1. 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 da licitação e garantir o perfeito fluxo operacional das atividades e manutenção do padrão da alimentação estabelecido.
- 8.1.2. Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas, elétricas, rede de esgoto, água, gás, e informática, vinculadas ao serviço, incluindo lavagem, conservação e manutenção da caixa de gordura, reservatório de água, realizando reparos, quando necessários, e às suas despesas.
- 8.1.3. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo-se o elevador monta carga, substituindo-os de imediato, quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço.
- 8.1.4. Disponibilizar, no início do contrato, os equipamentos complementares necessários à produção, transporte, distribuição, porcionamento e higienização, bem como os utensílios de cozinha e mesa, em quantidades adequadas e suficientes para o pleno funcionamento dos serviços contratados, devendo retirá-los ao término do contrato. A Contratada deverá disponibilizar armários para os empregados;
- 8.1.5. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencente à Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso. Deverá ser feita uma verificação, na presença do

Contratante do estado de conservação dos equipamentos com antecedência mínima de 30 dias antes do término do contrato para possíveis reparos, substituições ou reposições;

- 8.1.6. Arcar com as despesas com consumo de água, energia elétrica, gás, telefone, informática e outras, se houver.
- 8.1.7. Dispor e manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, qualificado e em número mínimo obrigatório, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, conforme determinação legal.
- 8.1.8. Manter, obrigatoriamente, profissional responsável técnico pelos serviços, devidamente credenciado no Conselho Regional de Nutricionistas, e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos;
- 8.1.9. Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de trabalho adotadas.
- 8.1.10. Assegurar que todo o funcionário que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações do Contratante.
- 8.1.11. Atender, de imediato, as solicitações do Contratante quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.
- 8.1.12. Realizar exames de saúde periódicos, seguindo a legislação vigente, 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.
- 8.1.13. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos funcionários, a fim de providenciar, a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.
- 8.1.14. Manter os funcionários dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.
- 8.1.15. Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos, de toda a equipe de trabalho, por meio de Programa de Treinamento destinado aos

funcionários técnicos, operacionais e administrativos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes e combate a incêndio,

- 8.1.16. Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.
- 8.1.17. Fixar, semanalmente, cardápio diário completo, nas dependências da Unidade.
- 8.1.18. Estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, através do método A.P.P.C.C. (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle).
- 8.1.19. Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde (quando pertinente) e prazo de validade, sendo vedada à utilização de produtos com alterações de características, ainda que, dentro do prazo de validade.
- 8.1.20. Executar o controle dos gêneros e produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade.
- 8.1.21. Estocar e armazenar os gêneros e produtos alimentícios adequadamente de maneira a não serem misturados com produtos de limpeza, descartáveis e similares e de forma a garantir as condições ideais de consumo.
- 8.1.22. Controlar a qualidade da alimentação fornecida, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas.
- 8.1.23. Manter os alimentos quentes não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 70°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas e outras preparações frias a temperatura deverá ser inferior a +10°C até, no máximo, por 4 (quatro) horas.
- 8.1.24. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, coletando-se amostras e procedendo à análise microbiológica dos alimentos, as expensas da Contratada.



- 8.1.25. Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas.
- 8.1.26. Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- 8.1.27. 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.
- 8.1.28. Supervisionar, nas etapas de produção, armazenamento, distribuição e porcionamento, a qualidade, a conservação, as condições de temperatura e a aceitação das refeições fornecidas.
- 8.1.29. Cumprir com o horário de atendimento estabelecido no item 3 deste anexo, sem interrupção de distribuição de refeições dentro deste horário.
- 8.1.30. Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de baixa aceitação por parte dos usuários, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros.
- 8.1.31. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de gêneros/produtos alimentícios utilizados;
- 8.1.32. Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os usuários, recolhendo e procedendo a higienização dos mesmos, na área destinada para esse fim.
- 8.1.33. 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.
- 8.1.34. Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, canaletas, paredes, janelas, telas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais e descarga de lixo/resíduos, lixeiras), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas.
- 8.1.35. Proceder a higienização do restaurante, recolhendo, sempre que necessário e diariamente, lixos e resíduos, acondicionando-os de forma adequada, e



encaminhando-os, diariamente ao local determinado pela Contratante, até o seu destino final que é de responsabilidade da Contratada;

- 8.1.36. Realizar por meio de empresa devidamente habilitada o controle integrado de pragas na periodicidade recomendada pelos órgãos reguladores da matéria pertinente e de acordo com as necessidades do local.
- 8.1.37. Exercer o controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, observando o registro nos órgãos competentes e de qualidade comprovada.
- 8.1.38. Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha e nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.
- 8.1.39. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 8.1.40. 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; e da Análise Ergonômica do Trabalho.
- 8.1.41. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, assumindo total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus funcionários 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.
- 8.1.42. Cumprir as disposições legais municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.
- 8.1.43. Manter registros com possibilidade de rastreabilidade do número de refeições servidas em cada período, para verificação da Contratante a qualquer tempo.

- 8.1.44. Atender aos objetivos do Programas de Uso Racional de Água e Energia da Contratante, como o Programa Permanente para Uso Eficiente dos Recursos Hídricos e Energéticos (PUERHE) - USP.
- 8.1.45. Manter esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência assecuratórios do fiel cumprimento do objeto e execução do ajuste, em situações imprevistas ou emergenciais.
- 8.1.46. Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
- 8.1.47. Realizar para fins de recebimento, o controle diário de refeições efetivamente prestado;
- 8.1.49. Emitir fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos.
- 8.1.50. A fiscalização e o controle do serviço pela Contratante não exoneram nem diminuem a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão na prestação de serviço objeto do contrato.
- 8.1.51. Observar as disposições de sua competência estabelecidas na Lei Federal 12.305 de 02/08/2010, quanto à produção, acondicionamento e destinação de resíduos sólidos.
- 8.1.52. Atender ao sistema de acesso do usuário no serviço de nutrição e alimentação, determinado pela Contratante.
- 8.1.53. Efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências da Contratante, mediante prévia e expressa autorização.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1. Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual e do desenvolvimento técnico das atividades da Contratada.



- 9.2. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela Contratada, bem como as eventuais alterações que forem viáveis e não comprometerem a qualidade das refeições, sempre que se fizerem necessárias.
- 9.3. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.
- 9.4. Informar à Contratada o sistema de acesso ao usuário do Serviço de Nutrição e Alimentação.
- 9.5. Disponibilizar à Contratada as dependências e equipamentos existentes para execução do serviço objeto do contrato.
- 9.6. Fornecer no início de prestação do serviço a relação dos equipamentos disponibilizados.
- 9.7. Realizar “Avaliação de Qualidade dos Serviços” conforme (Anexo VIII).

10. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. À Contratante, por intermédio do gestor e/ou o fiscal, é assegurada a Gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas, cabendo:
 - 10.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e a compatibilidade com o cardápio estabelecido, bem como o fornecimento e das refeições;
 - 10.1.2. Comunicar por escrito à Contratada, qualquer falha ou deficiência do serviço, exigindo a imediata correção.
 - 10.1.3. Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando a aplicação de eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual.
 - 10.1.4. Realizar a conferência da quantidade de refeições fornecidas aos usuários, mantendo registro das quantidades efetivamente servidas.



- 10.1.5. Aprovar as faturas da prestação dos serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.
- 10.2. A fiscalização da Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo:
- 10.2.1. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias às preparações/consumo;
- 10.2.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios, bem como dos veículos utilizados para o transporte das refeições.
- 10.3. A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- 10.4. Aplicar as penalidades previstas no contrato e/ou na legislação vigente nos casos de descumprimento contratual.

RELAÇÃO DE GÊNEROS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS

1.1 CARNES

NOME	TIPO /ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO (g)
		ALMOÇO	
Alcatra	Carne bovina em peça	1	130
Almôndega	Almôndega bovina congelada, com 25 g	1	150
Salsicha	Carne processada, porções uniformes e padronizadas.	1 a cada 6 meses	100
Bacon	Carne suína defumada	1	5
Bife de contra filé	Bife, carne bovina, porções uniformes e padronizadas.	2	130
Bife de patinho	Bife, carne bovina, porções uniformes e padronizadas.	1	130
Copa lombo	Carne suína em peça	1	140
Coxa, coxa e sobrecoxa de frango	Carne de frango, com osso, com pele, magra	3	200
Cupim	Carne bovina em peça	1	140
Filé de coxa de frango	Carne de frango, filé sem pele e sem osso	2	130
Filé de peito de frango	Filé de peito de frango sem pele e sem osso	2	130
Filé de peixe	Filé de pescada, merluza, tilápia	2	130
Hambúrguer bovino	Carne bovina processada, porções uniformes e padronizadas.	1	120
Lagarto	Carne bovina em peça, lagarto redondo, sem coxão duro e sem gordura na cobertura	2	140
Linguiça	Embutido de carne suína ou frango em gomos	1	130
Lombo/ Lombrinho	Carne suína sem osso, em peça	1 a cada 6 meses	140
Patinho/coxão mole	Carne bovina em peça	1	140
Pernil	Carne suína sem osso em peça	1 a cada 6 meses	140
Pertences p/ feijoada	Carne suína	1 a cada 6 meses	180

OBSERVAÇÕES: OS PERCAPITAS DE CARNES REFEREM-SE EXCLUSIVAMENTE ÀS GRAMAGENS DAS CARNES, SEM INCLUIR O PESO DE MOLHOS, TEMPEROS OU COMPLEMENTOS.

EM PREPARAÇÕES COM MOLHO, TEMPEROS OU COMPLEMENTOS, ACRESCENTAR 40 GRAMAS NA PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO.

PARA FEIJOADA, ACRESCENTAR 80 GRAMAS DE FEIJÃO PRETO NA PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO.

1.2. HORTIFRUTIGRANJEIROS

NOME	TIPO / ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO (g)
		ALMOÇO	
FRUTAS			
Abacate	Tipo A	1 a cada 3 meses	150
Abacaxi Havaí	Tipo A graúdo	2	100
Banana nanica	Climatizada	3	120
Caqui	Rama forte Extra AA	2	140
Goiaba	Branca ou vermelha Extra	2	100
Laranja	Pera tipo A	4	190
Limão	Taiti tipo A	2	5
Maçã nacional	Vermelha	3	120
Mamão	Papaya, Formosa, Havaí	2	200
Maracujá	Azedo tipo A	1 a cada 3 meses	10
Melancia	Graúda tipo A,	2	250
Melão	Amarelo	2	150
Tangerina	Murcot ou poncam, tipo A	2	140
LEGUMES			
Abóbora	Tipo seca	1	130
Abobrinha	Brasileira ou Italiana	1	120

	Extra AA		
Batata doce	Rosada extra AA	1	130
Berinjela	Extra AA	3	100
Beterraba	Extra AA	2	100 – cozida 60 – crua
Cará	Extra AA	1	100
Cenoura	Extra AA	2	130 – cozida 60 – crua
NOME	TIPO / ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO (g)
		ALMOÇO	
Chuchu	Extra AA	2	130
Cogumelo	Fresco	1	6
Gengibre	Fresco	1 a cada 12 meses	0,02
Mandioca	Graúda	1	120
Mandioquinha	Extra AA	1	120
Pepino	Comum, extra AA	2	100
Pimentão Verde	Extra AA	4	8
Pimentão vermelho	Extra AA	4	8
Quiabo	Liso Extra AA	1	100
Tomate Molho	Maduro extra AA	9	60
Tomate salada	Extra AA	4	120
Vagem	Macarrão curta extra AA	1	120
VERDURAS			
Acelga	Extra	2	45 – crua

			100 – cozida
Agrião	Extra	2	45
Alface	Crespa, americana ou lisa, tipo extra	4	50
Alho Poró	Extra	1	6
Almeirão	Pão de açúcar, extra	3	45 – cru 80 – cozido
Brócolis	Extra	1	130
Cebolinha	Extra	20	0,5
Catalonha	Extra	1	45 – crua 80 – cozida
Couve Flor	Extra	1	130
Couve Manteiga	Extra	1	45 – crua 100 – cozida
Erva Doce	Extra	1 a cada 3 meses	0,3
Escarola	Extra	3	45 – crua 100 – cozida
Espinafre	Extra	1	150
Hortelã	Fresco	1	0,01
Louro	Fresco	20	0,01
Milho Verde	Extra	1	50
Moyashi	Extra	1 a cada 3 meses	50
Mostarda	Extra	1	45
Nabo	Extra	1	50
Rabanete	Extra	1	50
Repolho liso	Extra	3	60 – cru 100 – cozido
Repolho Roxo	Extra	1	60 – cru 100 – cozido
Rúcula	Extra	1	45



Salsa	Fresco	20	5
Salsão	Branco/verde extra	1 a cada 2 meses	5

NOME	TIPO /ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO (g)
		ALMOÇO	
DIVERSOS			
Alho	Tipo 5	20	2
Batata benef. Lisa	Especial	2	150
Cebola	Do estado, graúda	20	20
Cebola Miúda	Do estado, miúda	1	100

1.3. ESTOQUE SECO

NOME	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	
		ALMOÇO	PER CAPITA CRU LÍQUIDO (g/ml)
Açúcar Refinado	Origem vegetal, refinado	10	20
Ameixa em calda	Latas	1 a cada 3 meses	10
Amido de milho	Saco plástico ou de papel	4	5
Arroz	Agulhinha, longo, fino, tipo 1, beneficiado, ausência de sujidades, parasitos, larvas.	20	80
Arroz integral	Beneficiado, longo, fino, integral, teor de umidade não superior a 13%, sem mistura de variedades, sem presença de odor e em bom estado de conservação, ausência de sujidades, parasitas, larvas	20	80
Azeitona verde	Tamanho médio, tipo verde em conserva	5	4
Canela em pau	em pau	3	0,01
Canela em pó	em pó, primeira qualidade	1	0,01
Catchup	Industrializado	2	5
Chocolate em Pó	Tradicional, primeira qualidade	1	7
Coco ralado	Seco, ralado, sem açúcar.	2	5
Cravo da Índia	Industrializado	3	0,01
Ervilha	Em conserva, latas.	1	40
Essência de baunilha	Líquido.	1 a cada 3 meses	0,03

NOME	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQÜÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	
		ALMOÇO	PER CAPITA CRU LÍQUIDO (g/ml)
Extrato de tomate	Extrato de tomate simples, concentrado, industrializado.	5	15
Farinha de mandioca	Mandioca crua e torrada fina.	20	10
Farinha de milho	Milho amarela	1	20
Farinha de rosca	Industrializada	2	20
Farinha de trigo	Trigo especial	2	10
Feijão carioca	Tipo 1, extra novo, ausência de sujidades, parasitos, larvas.	16	50
Feijão preto	Tipo 1, extra novo, ausência de sujidades, parasitos, larvas.	4	50
Molho de Pimenta		20	0,5
Fermento em pó	Químico, em latas de 250 g	2	1,4
Fubá	Fubá de milho	1	20
Gelatina	Em pó, pacotes de 1 kg, sabores diversos.	3	20
Doce industrializado	Industrializada	3	50
Groselha	Xarope de groselha em vidros.	1	5
Leite de coco		1	4,3
Leite em pó	integral, embalagem aluminizada.	1 a cada 3 meses	20
Macarrão espaguete/ talharine/parafuso	Industrializado, com ovos.	1	80
Margarina	industrializada, vegetal.	6	7
Milho verde	Em conserva.	3	40
Molho de soja	industrializado (shoyu).	3	0,5
Molho inglês	industrializado, inglês.	10	0,5
Mostarda	Industrializado.	1	10
Noz Moscada	em amêndoas secas, inteiras.	1 a cada 3 meses	0,001

Óleo composto de soja e oliva, canola ou girassol	composto c/ 85% de óleo de soja e 15% de oliva, 100% canola ou 100% girassol	20	20
Orégano	Condimento	5	0,01
Pó para Maria mole	em pó.	2	8
Pó para pudins, flans	em pó	2	8
Sagu	de mandioca, granulado.	1	15
Sal	Refinado, sacos plásticos.	20	8
Soja em grão	grãos secos	1	40
Trigo para quibe	trigo para quibe.	3	20
Uva passa	sem semente.	3	2,5
Vinagre	Vinho tinto, frascos.	20	6,5
Batata palha ou chips	industrializada	2	50

1.4. PREPARAÇÕES PRONTAS PARA CONSUMO

NOME DA PREPARAÇÃO	PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO (g)
Creme de milho	140 (50 – milho verde)
Creme de espinafre	140 (80 – espinafre)
Polenta	140
Cuscuz	140
Macarrão	160
Purês	140

1:5 DIVERSOS

NOME	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	
		ALMOÇO	PER CAPITA CRU LÍQUIDO (g/ml)
Leite tipo C	Leite de vaca pasteurizado.	4	100
Queijo mozzarella	Queijo de leite pasteurizado em peça.	5	50
Queijo Branco	Queijo de leite pasteurizado em peça	1	50
Sorvete	Massa de leite pasteurizado	2	100
Refresco Natural	Refresco natural	20	200

Pasteurizado	pasteurizado com açúcar		
Refresco Natural Pasteurizado	Refresco natural pasteurizado sem açúcar	20	200
Mini pão francês	Pão de trigo, fresco, c/ sal, tipo francês	20	15
Mini pão francês enriquecido com fibras	Pão de trigo enriquecido, fresco, c/ sal, tipo francês	20	15
Massa para lasanha	Industrializada	1	70

1.6. PREPARAÇÕES VEGETARIANAS

NOME	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQÜÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO (g)
		ALMOÇO	
Feijões e Leguminosas	Lentilha, grão de bico, feijão branco, soja em grão	4	120
Ovo	Ovo <i>in natura</i>	2	100
PVT (proteína vegetal texturizada)	Proteína de soja micronizada com 6% de umidade, ausência de glúten e ausência de corante	12	120
Queijo Ricota/branco/cottage	Queijo de leite pasteurizado em peça.	2	80

SUGESTÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

CARNES	
PREPARAÇÕES	CARNES
Bife à milanesa	Coxão mole, alcatra, contrafilé ou patinho.
Bife a parmegiana	Coxão mole, alcatra, contrafilé ou patinho.
Bife a rolê	Coxão mole, alcatra ou patinho.
Bife grelhado	Contra filé, alcatra ou patinho.
Bife de caçarola	Coxão mole, alcatra ou patinho.
Carne assada	Pernil suíno, lagarto, cupim, contrafilé, lombo suíno.
Carne para preparação como estrogonofe e outras com molho branco	Alcatra, patinho, filé de peito de frango.
Espetos de carne, frango e linguiça,	Coxão mole, alcatra ou patinho e linguiça suína ou filé de peito de frango.
Filé de frango grelhado	Frango desossado e sem pele
Filé de frango a parmegiana	Frango desossado e sem pele
Frango assado	Coxa e sobrecoxa
Filé de peixe grelhado	Filé de pescada, merluza, tilápia sem pele e sem osso
Filé de peixe com molho	Filé de pescada, merluza, tilápia sem pele e sem osso
Quibe de bandeja	Coxão mole, alcatra ou patinho.

SALADAS	
Acelga	Couve manteiga
Agrião	Escarola
Alface	Espinafre
Almeirão	Repolho liso e roxo
Catalonia	Salsão
Rúcula	Tomate

ACOMPANHAMENTOS
Abobrinha a dorê
Batata sauté, ou palha, ou chips
Berinjela a milanesa
Brócolis alho e óleo
Brócolis com molho branco gratinado
Cenoura refogada
Couve manteiga refogada
Couve-flor com molho branco gratinado



Creme de milho
Cuscuz de legumes
Espinafre ao alho e óleo
Espinafre com molho branco ou creme de espinafre
Farofa de legumes
Farofa com farinha de mandioca torrada
Mandioca sauté
Panachê de legumes
Purê de batatas
Purê de abóbora
Purê de batatas/cenoura
Espaguete ao sugo
Talharine ao alho e óleo
Torta de espinafre com requeijão
Torta de escarola com queijo
Torta de legumes
Vagem refogada

SOBREMESAS	
FRUTAS	DOCES
Abacate	Mousse (chocolate, maracujá, limão, etc.)
Abacaxi	Doce de abóbora cremoso
Banana	Rocambole recheado com doce de leite
Caqui	Romeu e Julieta
Goiaba	Sorvete industrializado
Laranja pera ou bahia	Brigadeiro
Maçã	Beijinho
Mamão	Gelatina
Melão	Bolo
Melancia	Doce de banana (bananada)
Pêra	
Tangerina	
Salada de frutas	
Uva	
Morango	

PREPARAÇÕES VEGETARIANAS



Abobrinha recheada com ricota
Batata recheada com PVT
Hambúrguer de PVT
Lasanha de legumes
Yakissoba vegetariano
Moussaka vegetariano

Considerações

1. A apresentação de sugestão para composição dos cardápios tem como objetivo tornar conhecido, das empresas licitantes, as sugestões e preferências dos usuários. Dessa forma, alguns aspectos devem ser enfatizados:
 - 1.1. As saladas deverão apresentar, semanalmente, uma variedade de vegetais folhosos e legumes.
 - 1.2. A frequência mensal da sobremesa deverá ser 50% frutas e 50% doces. Nos dias em que serão servidos doces deverá ser oferecida uma opção de fruta.
 - 1.3. 50% das opções vegetarianas à base de PVT devem ser receitas elaboradas, como tortas, panquecas, almôndegas, etc.
 - 1.4. A frequência de estrogonofe pode ser de até 1 vez ao mês de estrogonofe de carne e 1 vez ao mês de estrogonofe de frango.
 - 1.5. Em todas as preparações que contenham queijo em sua receita original, esse alimento deve ser obrigatoriamente incluído, como receitas à napolitana, à pizzaiolo, à parmegiana, gratinados, dentre outras.

1.4. DIVERSOS

NOME	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	PER CAPITA CRU LÍQUIDO (g/ml)
		ALMOÇO	
Leite tipo C	Leite de vaca pasteurizado.	4	100
Queijo mozzarella	Queijo de leite pasteurizado em peça.	5	50
Queijo Branco	Queijo de leite pasteurizado em peça	1	50
Sorvete	Massa de leite pasteurizado	2	120
Suco natural pasteurizado	Suco natural pasteurizado com açúcar	20	200
Suco natural pasteurizado	Suco natural pasteurizado sem açúcar	20	200
Mini pão francês	Pão de trigo, fresco, c/ sal, tipo francês c/ peso de 15 g	20	15
Mini pão francês enriquecido com fibras	Pão de trigo enriquecido, fresco, c/ sal, tipo francês c/ peso de 15 g	20	15
Massa para lasanha	Industrializada	1	70

1.5. PREPARAÇÕES VEGETARIANAS

NOME	TIPO/ESPECIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA DE DISTRIBUIÇÃO MENSAL	PORÇÃO PRONTA PARA CONSUMO (g)
		ALMOÇO	
Feijões e Leguminosas	Lentilha, grão de bico, feijão branco, soja em grão	8	100
Ovo	Ovo in natura	2	100
PVT (proteína vegetal texturizada)	Proteína de soja micronizada com 6% de umidade, ausência de glúten e ausência de corante	12	100
Queijo Ricota/branco/cottage	Queijo de leite pasteurizado em peça.	2	50

SUGESTÕES PARA COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

1. CARNES	
PREPARAÇÕES	CARNES
Bife à milanesa	Coxão mole, alcatra, contrafilé ou patinho.
Bife a parmegiana	Coxão mole, alcatra, contrafilé ou patinho.
Bife a rolê	Coxão mole, alcatra, coxão duro ou patinho.
Bife grelhado	Contra filé, alcatra.
Bife de caçarola	Coxão duro, coxão mole, alcatra ou patinho.
Carne assada	Pernil suíno, coxão duro, lagarto, cupim, contrafilé, lombo suíno.
Carne para preparação como estrogonofe e outras com molho branco	Alcatra, patinho, frango
Espetos de carne, frango e linguiça,	Coxão mole, alcatra ou patinho e linguiça suína ou frango.
Hambúrguer de carne bovina	Coxão mole ou patinho
Almôndegas	Coxão mole ou patinho
Filé de frango grelhado	Frango desossado e sem pele
Filé de frango a parmegiana	Frango desossado e sem pele
Frango assado	Coxa e sobrecoxa
Frango a passarinho	Frango picado
Filé de peixe grelhado	Filé de pescada, tilápia sem pele e sem osso
Filé de peixe com molho	Filé de pescada, tilápia sem pele e sem osso
Feijoada	Pertences para feijoada (carne suína e bovina)
Quibe de bandeja	Coxão mole, alcatra ou patinho.

2. SALADA DE VERDURAS E LEGUMES	
Acelga	Couve manteiga
Agrião	Escarola
Alface	Espinafre
Almeirão	Repolho liso e roxo
Catalonia	Salsão
Rúcula	Tomate

3. ACOMPANHAMENTO	
Abobrinha a dorê	
Batata sauté, ou palha, ou chips	
Berinjela a milanesa	
Brócolis alho e óleo	
Brócolis com molho branco gratinado	
Cenoura refogada	
Couve manteiga refogada	
Couve-flor com molho branco gratinado	
Creme de milho	
Cuscuz de legumes	
Espinafre ao alho e óleo	
Espinafre com molho branco ou creme de espinafre	
Farofa de legumes	
Farofa com farinha de mandioca torrada	
Mandioca sauté	

Panachê de legumes
Purê de batatas
Purê de abóbora
Purê de batatas/cenoura
Espaguete ao sugo
Talharine ao alho e óleo
Torta de espinafre com requeijão
Torta de escarola com queijo
Torta de legumes
Vagem refogada

4. SOBREMESAS	
FRUTAS	DOCES
Abacate	Mousse (chocolate, maracujá, limão, etc.)
Abacaxi	Doce de abóbora cremoso
Banana	Rocambole recheado com doce de leite
Caqui	Romeu e Julieta
Goiaba	Sorvete industrializado
Laranja pêra ou bahia	Brigadeiro
Maçã	Beijinho
Mamão	Gelatina
Melão	Bolo
Melancia	Doce de banana (bananada)
Pêra	
Tangerina	
Salada de frutas	
Uva	
Morango	

CONSIDERAÇÕES

1. A apresentação de sugestão para composição dos cardápios tem como objetivo tornar conhecido, das empresas licitantes, as sugestões e preferências dos usuários. Dessa forma, alguns aspectos devem ser enfatizados:

1.1. Diariamente, deverá ser oferecida, como substituto da carne, para escolha de 1(uma) preparação vegetariana,

1.2. As saladas deverão apresentar semanalmente uma variedade de vegetais folhosos;

1.3. A frequência mensal da sobremesa deverá ser 50% frutas e 50% doces. Nos dias em que serão servidos doces deverá ser oferecida uma opção de fruta.

1.4. Diariamente, deverão ser oferecidos, itens de cada grupo das sugestões de cardápio apresentadas nesse anexo, considerando a safra dos produtos.



ANEXO II

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 - SAS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O modelo abaixo serve apenas de exemplo de documento que a licitante deverá produzir para atendimento à exigência do edital. Caberá à licitante fazer as adaptações devidas.

ITEM	DESCRIÇÃO TIPO DE REFEIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA DIÁRIA (1)	PREÇO UNITÁRIO (2) R\$	PRAZO CONTRATUAL EM DIAS (3)	VALOR TOTAL (4) = (1)*(2)*(3) R\$
1	ALMOÇO	385		240	
VALOR UNITÁRIO DA PROPOSTA: R\$..... (.....)					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$..... (.....)					

OBSERVAÇÃO: Nos valores acima deverão estar inclusos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

Total estimado de refeições: 92.400 (noventa e duas mil e quatrocentas)

Dias de fornecimento quantidade estimada, não considerando feriados, pontes, recessos, etc.

DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social / CNPJ:

Endereço completo:

Telefone: Fax: e-mail:

AGÊNCIA DO BANCO DO BRASIL Nº: / CONTA CORRENTE Nº:

Validade da Proposta (não inferior a:60 (sessenta) dias corridos).

Condição de Pagamento (não inferior a 28 (vinte e oito) dias corridos):

Sindicato representativo da categoria:

Declaramos total concordância com os termos da Minuta de Contrato, parte integrante do Edital em referência, e das condições da presente licitação.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO III
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 - SAS
REDUÇÃO DE LANCES

Item	Limite mínimo de redução dos lances
1	R\$ 0,06



ANEXO IV
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021- SAS

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE A
SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E
TRABALHO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA**

(em papel timbrado da Licitante)

Eu, (*nome completo*), representante legal da empresa (*razão social*), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 SAS**, da **Superintendência de Assistência Social - USP** declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei nº 8.666/1993, com alterações posteriores, a.....(*razão social*)..... encontra-se em situação regular perante a secretaria especial de previdência e trabalho do ministério da economia, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

....., ... de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



**ANEXO V
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 - SAS**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA
NO TRABALHO**

(em papel timbrado da Licitante)

A.....(razão social), por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 – SAS**, da **SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - USP**, declara, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

....., de de
(Local) (Data)

.....
(Nome e assinatura do representante legal da Licitante)



ANEXO VI

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 - SAS

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA [NOME DA EMPRESA] OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

Ao(s) **DD** dia(s) do mês de **MMM** do ano de **AAAA**, a **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da (o) SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS, inscrita no C.N.P.J. sob nº 63.025.530/0003-76, localizada(o) na Rua da Praça do Relógio, 109 Bloco K 1º andar – cidade universitária neste ato representada por seu Superintendente Prof. Dr. Gerson Aparecido Yukio Tomanari, por delegação de competência, nos termos da Portaria GR nº 6561/2014 e alterações posteriores, na Universidade de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, CNPJ nº **[CNPJ nº]**, sediada à **[endereço completo]**, representada na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Estadual nº 49.722/2005, o Regulamento anexo à resolução nº CC-27/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, dos Decretos Estaduais nº 47.297/2002 e 57.159/2011, da Resolução CEGP-10/2002, bem como nas demais Portarias referidas no presente contrato, vigentes no âmbito da Universidade de São Paulo, estando as partes vinculadas ao Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00/000 – SAS** assinam o presente contrato de Prestação de Serviço, obedecendo às seguintes disposições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **Prestação de Serviço de nutrição e alimentação** destinadas à comunidade da Escola de Enfermagem e Quadrilátero Saúde/ Direito da Universidade de São Paulo, com utilização do espaço do

Restaurante da Escola de Enfermagem/USP, conforme especificações técnicas do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**, parte integrante do presente instrumento.

- 1.2. O objeto do presente Contrato poderá sofrer alterações em suas quantidades conforme previsto no artigo 65 da Lei nº 8666/1993 e suas alterações posteriores.
- 1.3. Consideram-se integrantes do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais neste ato as partes declaram conhecer e aceitar:
 - a) Edital de PREGÃO nº 00/0000.
 - b) Proposta elaborada e apresentada na licitação, pela contratada, datada de 00/00/0000.
- 1.4. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.
- 1.5. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta licitação deverá ser executado mediante a utilização das dependências da **CONTRATANTE** para a preparação e distribuição de refeições no Restaurante da **CONTRATANTE**, onde as refeições serão servidas aos usuários, de acordo com as especificações constantes do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e demais documentos que integram o presente ajuste.

2.2. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização (produção) e distribuição aos usuários, conforme padrão de alimentação estabelecido, o número estimado de refeições, os tipos e horários definidos no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e demais documentos que integram o presente contrato.

2.3. A alimentação fornecida deverá ser adequada do ponto de vista nutricional e estar em condições higiênico-sanitária adequada, devendo atender, no que couber, a legislação pertinente definida no Anexo I do Edital.

2.4. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista da CONTRATADA, legalmente habilitado com experiência comprovada, cujas funções abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao

serviço de nutrição, sendo que em todos o período de funcionamento deverá ter um responsável técnico presente.

2.4.1. A operacionalização da distribuição das refeições, análise da apresentação, porcionamento e temperatura das refeições distribuídas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório, deverá ser supervisionado pelo responsável técnico da **CONTRATADA** (nutricionista)

2.5. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e em número suficiente.

2.6. Após o 3º (terceiro) mês de operacionalização a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** O Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e fichas técnicas das preparações, contemplando todos os procedimentos relativos ao serviço prestado, devidamente adequados à execução do objeto contratado, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das responsabilidades constantes do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e daquela estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas Federal e Estadual sobre licitações:

- 3.1. Implantar no prazo máximo de xx(extenso) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato, o serviço de alimentação e nutrição em conformidade com as especificações técnicas do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo;
- 3.2. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados ou de gêneros/produtos alimentícios utilizados.
- 3.3. Disponibilizar os utensílios e descartáveis considerados necessários para a distribuição e porcionamento das refeições.
- 3.4. Manter planos alternativos de trabalho e de contingência assecuratórios do fiel cumprimento do objeto e execução do ajuste, em situações imprevistas ou emergenciais.



- 3.5.. Manter o estoque mínimo de gêneros e materiais em compatibilidade com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos não perecíveis destinados a substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATANTE**, além das responsabilidades constantes do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** e daquela estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas Federal e Estadual sobre licitações:

- 4.1. O/A Sr.(a) **[NOME DO SERVIDOR]** está designado pela **CONTRATANTE** para atuar como preposto, responsável por realizar a fiscalização, acompanhamento e contatos que se fizerem necessários para a realização do objeto pela **CONTRATADA**.
- 4.2. O preposto da **CONTRATANTE** poderá rejeitar o objeto do contrato, no todo ou em parte, quando não forem atendidas suas especificações e condições, devendo tomar as medidas cabíveis nas hipóteses previstas na Cláusula das Penalidades.
- 4.3. Em nenhuma hipótese as características do objeto contratado poderão ser alteradas, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Além do disposto nas especificações técnicas do **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO** à contratante, por intermédio do fiscal, é assegurado a fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual e as atividades técnicas, cabendo:

- 5.1.1. Realizar avaliações periódicas das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**.
- 5.1.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

- 5.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviços, para comprovar o registro da função profissional.

CLÁUSULA SEXTA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 6.1. Após o término de cada período mensal a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos mensais das refeições efetivamente fornecidas.
- 6.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:
- 6.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao período mensal em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais das refeições fornecidas e o respectivo valor apurado;
- 6.2.2. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosa e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 6.2.3. Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:
- 6.2.3.1. 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 pela **CONTRATANTE** por motivos imputáveis à **CONTRATADA**.
- 6.2.3.2. A realização dos descontos indicados no item acima não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA**, por conta da não execução dos serviços.
- 6.2.3.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a **CONTRATANTE** atestará a medição mensal, comunicando a **CONTRATADA**, no prazo de 03 dia úteis contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.
- 6.3. O recebimento e as medições dos serviços contratados serão realizados por servidor(es) da CONTRATANTE, designado(s) para sua fiscalização.



CLAUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

- 7.1. A Responsabilidade Técnica dos serviços caberá à Nutricionista da **CONTRATADA**.
- 7.2. Eventual alteração do Titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato à **CONTRATANTE**, acompanhada de justificativa da necessidade de substituição, da nova nomeação, do curriculum vitae do profissional indicado para a função de Responsável Técnico, juntada a respectiva documentação do CRN (Conselho Regional de Nutricionistas).

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

- 8.1. O presente contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, consecutivos e ininterruptos, contados a partir de [___/___/___].
- 8.2. O Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo, manifestado com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do seu término, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, contados do início de sua vigência, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 8.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.
- 8.4. Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DO VALOR E DOS RECURSOS

9. O valor total do presente contrato é de R\$. A despesa onerará a Classificação Funcional Programática **XX.XXX.XXXX.XXXX** – Classificação de Despesa Orçamentária **X.X.XX.XX.XX**, do orçamento da **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 12 da Lei Estadual nº 10.320/1968, observada a seguinte distribuição:

2020

2021



9.1. O Valor unitário da refeição é de R\$

CLÁUSULA DECIMA - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado à Contratada, por período vencido mensal, no prazo não inferior a 28 (vinte e oito) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao recebimento provisório do serviço na Divisão de Alimentação da (o) Superintendência de Assistência Social - SAS, nos termos da Portaria GR 4.710/2010 e alterações posteriores, que fica fazendo parte integrante deste contrato. A ordem de pagamento será emitida pela Tesouraria Central da Reitoria, a favor da Contratada, exclusivamente em conta corrente do **BANCO DO BRASIL S.A.**, a ser indicada pela Contratada, ficando terminantemente vedada a negociação da duplicata mercantil na rede bancária ou com terceiros.

10.1.1. Nos casos de incidência de ICMS, os documentos fiscais competentes acima referidos, quando emitidos dentro do Estado de São Paulo, deverão ser apresentados com destaque indicando o valor do desconto equivalente ao ICMS dispensado, a que se refere o art. 55, do Anexo I, do Regulamento do ICMS, do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto Estadual nº 45.490/2000.

10.1.1.1. Nos casos referidos no subitem 10.1.1., tratando-se de ICMS com alíquota diferente da estabelecida para as operações ou prestações internas (art. 52, Inc. I, do referido Regulamento), ou com base de cálculo que não corresponda ao valor total dos produtos que são objeto do documento fiscal, e embasamento legal que o justifica, deverá ser, também, destacado nesse mesmo documento.

10.2. São condições para a liberação do pagamento:

10.2.1. O recebimento definitivo do objeto;

10.2.2. A entrega da documentação fiscal completa;

10.2.3. A não existência de registro da Contratada no Cadin Estadual, cuja consulta deverá ser feita pela Contratante, nos termos do artigo 6º inciso II e parágrafo 1º da Lei Estadual nº 12.799/2008 c.c. artigo 7º, inciso II e parágrafo 1º do Decreto Estadual nº 53.455/2008.

- 10.3. Eventuais irregularidades nas condições de pagamento ou nos documentos exigidos (Nota Fiscal, Fatura e demais documentos exigíveis) para sua liberação deverão ser regularizadas até o sétimo dia anterior ao término do prazo de pagamento.
- 10.4. Caso não ocorra a regularização no prazo definido no parágrafo anterior, o pagamento ficará suspenso e será efetuado em até 07 (sete) dias, contados a partir do dia seguinte à regularização.
- 10.5. Caso o término da contagem aconteça em dia sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.
- 10.6. Caso sejam constatadas irregularidades na execução deste ajuste, será descontada do pagamento a importância correspondente ao descumprimento, sem prejuízo da eventual rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades fixadas na Seção “**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**” deste Edital.
- 10.7 Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópias autenticadas das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço GRF e respectiva Relação de Empregados alocados.
- a) As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim, do tomador/USP;
- b) Folha de Pagamento específica para os serviços objeto deste contrato, assinada pelo responsável por sua emissão em todas as suas folhas, indicando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando os segurados que estão ou estiveram a disposição em cada local de trabalho, com os seguintes dados:
- nome dos segurados;
 - cargo ou função;
 - local de trabalho;
 - remuneração, discriminando, separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - descontos legais;
 - quantidade de cotas e valor pago a título de salário-família;
 - totalização por rubrica e geral; e
 - resumo geral consolidado da folha de pagamento.
- c) prova do efetivo depósito da folha de pagamento específica e do efetivo cumprimento das obrigações com Vale Transporte, Vale Refeição e Vale Alimentação;



- d) A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e os pagamentos seguintes até a efetiva regularização.
- e) Em atendimento a Legislação Municipal da Prefeitura competente, a **CONTRATANTE** reterá o percentual indicado nas respectivas tabelas de incidências, do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher, em nome da **CONTRATADA**, a importância retida.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE

11.1. Observadas as prescrições do Decreto nº 48.326/2003 e pela Resolução CC-79 de 12/12/2003, no que for pertinente, aplicar-se-á a este Contrato, em periodicidade anual, reajuste dos valores contado “do mês de referência dos preços”. A periodicidade anual poderá ser reduzida por ato do Poder Executivo.

11.1.1. Ocorrendo o disposto acima, os preços dos serviços, conforme discriminado neste Contrato, serão reajustados de acordo com a fórmula a seguir:

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

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.

MÊS DE REFERÊNCIA DOS PREÇOS: JUNHO / 2019



- 11.2. Os valores contratuais serão reajustados para mais ou para menos em consequência de suas variações.
- 11.3. Será considerado como "mês de referência dos preços" junho/2018, durante a fase de aceitabilidade do preço na BEC.
- 11.4. O reajuste de valores será efetuado somente com base em índices definitivos.
- 11.5. Da aplicação da fórmula constante nesta cláusula, serão obtidos valores reajustados e novo "mês de referência", sendo este mês a base para o próximo período, quando poderá ocorrer novo reajuste, observada a legislação específica vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA FINANCEIRA

12.1. A CONTRATADA compromete-se, no presente ato, a, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura deste instrumento, apresentar prestação de garantia na modalidade caução em dinheiro; caução em títulos da dívida pública; seguro-garantia ou fiança bancária, referente ao recolhimento de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, na importância de [R\$ _____ (por extenso)], que fica depositada como garantia do fiel cumprimento da execução do contrato, nos termos do artigo 56 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, com vencimento para 60 (sessenta) dias após a data da entrega final do ajuste.

12.1.1. A garantia a que se refere o "caput" desta cláusula será liberada ou restituída sessenta dias após a execução do contrato.

12.1.2. Caso a garantia oferecida pela CONTRATADA evidencie qualquer impropriedade ou incorreção em seu teor ou origem, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir sua regularização, ou substituição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação.

12.1.3. A falta de atendimento à convocação para regularização ou substituição da garantia na forma e prazo especificados no parágrafo anterior sujeitará a CONTRATADA às seguintes consequências:

12.1.3.1. Retenção dos pagamentos que lhe sejam devidos para recomposição da garantia contratual, na modalidade caução em dinheiro; ou

12.1.3.2. Caracterização de inexecução contratual, ensejando a conseqüente aplicação das penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste contrato, e, ainda, a rescisão do ajuste com fundamento no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.4. Caberá à Administração contratante decidir motivadamente entre a retenção de pagamentos para recomposição da garantia contratual ou a caracterização da inexecução contratual.

12.1.5. A correção monetária da garantia prestada na forma de caução em dinheiro será calculada com base na variação do índice IPC/FIPE e, no caso de utilização de cheque, a data inicial da correção será a do crédito bancário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13. Além das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e na Resolução USP nº 7601/2018, que integra este contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

13.1. A advertência é aplicável em caso de descumprimento de obrigação acessória que não resulte em prejuízo à execução do objeto principal do contrato.

13.2. Poderão ser aplicadas multas, com fundamento no artigo 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, observados os seguintes tipos e respectivos percentuais:

a) Cominatória: A multa cominatória corresponderá a 2% (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure o descumprimento:

I) Até o 30º dia – 0,1% (um décimo por cento) ao dia;

II) A partir do 31º dia - 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

a.1) A multa cominatória será calculada com base no valor contratado dos bens fornecidos ou serviços prestados/realizados no período de medição em que se verificou a infração.

b) Moratória: A multa moratória, calculada sobre o valor da obrigação cumprida em atraso, será de 2,0 % (dois por cento) acrescida na seguinte proporção, conforme perdure a mora:

I – Até o 30º dia – 0,2 (dois décimos por cento) ao dia.

II – A partir do 31º dia – 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia.

b.1) A multa moratória não excederá a 20% (vinte por cento) da obrigação cumprida em atraso.

c) Por inexecução total ou parcial do contrato: A multa será de 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, e será aplicada quando for imputável à CONTRATADA a responsabilidade pela inexecução do contrato nas condições pactuadas, e não houver interesse no recebimento da obrigação em mora, em especial nas situações que ensejam a rescisão unilateral do contrato, previstas no artigo 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1963.

d) Além das multas cominatória, moratória e por inexecução total ou parcial, a baixa avaliação da qualidade dos serviços, conforme critérios definidos no Anexo – Formulário de Avaliação, sujeitará a CONTRATADA às liberações de percentual de fatura previstas no referido anexo.

13.2.1. As multas poderão ser compensadas com pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ainda quando resultantes da execução de outro contrato, e/ou descontadas da garantia do respectivo contrato ou, quando for o caso, a Administração efetuará a cobrança judicialmente.

13.2.2. As multas não têm caráter compensatório, de modo que, independentemente das sanções aplicáveis, a CONTRATADA ficará sujeita à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação feita no mercado, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

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

13.4. O procedimento administrativo garantirá o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Resolução USP nº 7601/2018

13.5. As sanções aplicadas pela Administração serão registradas no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br; no Sistema Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e também no “Cadastro Nacional



de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis> .

- 13.6. Poderá ser aplicada, ainda, a sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com fundamento no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93
- 13.7. As multas e demais débitos não pagos pela CONTRATADA são passíveis de registro no CADIN Estadual, mediante prévio procedimento administrativo, observando o contraditório e a ampla defesa, em consonância com o disposto na Portaria GR nº 6723/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

:

- 14.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte.
- 14.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços que compõem o escopo principal deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

- 15.1 A falta de cumprimento das obrigações assumidas no presente instrumento ou a incidência do comportamento descrito no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicáveis, ainda, as disposições contidas nos artigos 79 e 80 da mesma legislação, em sendo inadimplente a **CONTRATADA**.
- 15.2. No caso de contratação de sociedades cooperativas, haverá rescisão imediata do contrato administrativo na hipótese de caracterização superveniente da prestação de trabalho nas condições que alude o § 1º do Decreto nº 57.159/2011.
- 15.3. Em caso de rescisão, a **CONTRATANTE** poderá reter eventuais valores devidos à **CONTRATADA**, com fundamento no artigo 80, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, a fim de ressarcir de eventuais prejuízos que lhe tenham sido causados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo em uma das varas



da Fazenda Pública, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda deste ajuste e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato.

..... de de

.....
P/ CONTRATANTE

.....
P/ CONTRATADA



ANEXO I - OBJETO DO CONTRATO

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Anexo, que integra este contrato firmado nesta data.

São Paulo,.....de.....de 2021

.....
P/ CONTRATANTE
Prof. Dr. Gerson Aparecido Yukio Tomanari
Superintendência de Assistência Social

.....
P/CONTRATADA



ANEXO VII

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 - SAS

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO RESTAURANTE DA ESCOLA DE ENFERMAGEM

1. ITENS A SEREM AVALIADOS: Desempenho profissional, Desempenho das Atividades, Gerenciamento

2. CRITÉRIOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS AVALIADOS:

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

Condições:

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

2.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a CONTRATANTE realizará reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a ocorrência, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos serviços.

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/fiscal do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

3. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

3.1 Desempenho profissional

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	40%
Qualificação/Atendimento ao público/ Postura	30%
Uniformes e Identificação	30%
Total	100%

3.2 Desempenho das Atividades

Item	Percentual de ponderação
Refeições servidas	40%
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%
Condições higiênicas e de armazenamento	30%
Total	100%

3.3 GERENCIAMENTO:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

4. PENALIDADES

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/Fiscal do Contrato e da Equipe de Gestão do Contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

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/Fiscal do Contrato e da Equipe de Gestão do Contrato.

5. RESPONSABILIDADES

O Gestor/Fiscal do Contrato será o responsável:

- Pela Avaliação da Contratada utilizando-se o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, juntamente com as Justificativas, para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

- Pela submissão dos Formulários e Justificativas à Equipe de Gestão de Contrato para consolidação das avaliações recebidas;
- Pelo encaminhamento das consolidações, e do relatório final à Contratada;
- Pelo encaminhamento das consolidações, e do relatório final à Divisão de Finanças, para aplicação das penalidades cabíveis à Contratada e garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor - Parcial ou Final, para encaminhamento à Divisão de Finanças.

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

Cabe ao Gestor/Fiscal, com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário dos serviços prestados, registrando mensalmente as informações de forma a embasar a avaliação da Contratada.

Cabe ao Gestor/Fiscal o encaminhamento à Equipe de Gestão de Contrato para conclusão das avaliações.

No final de cada mês cabe ao Gestor/Fiscal do Contrato e Equipe de Gestão de Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante este período, e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.

No final de cada mês, o Gestor/Fiscal do Contrato deve encaminhar à Divisão de Finanças, em até 5 (cinco) dias após o último dia útil trabalhado no mês vigente, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhado das Justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um).

Cabe ao Gestor/Fiscal do Contrato encaminhar à Divisão de Finanças para as penalidades cabíveis prevista neste Adendo, garantindo a Defesa Prévia à Contratada.

Cabe ao Gestor/Fiscal 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.

Cabe ao Gestor/Fiscal 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 4;

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 4;

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 4.

Tabela 1
 Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização/Gestão do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	40%		
Qualificação/Atendimento ao público/ Postura	30%		
Manipuladores	30%		
Total			
Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Refeições servidas	40%		
Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados	30%		
Condições higiênicas e de armazenamento	30%		
Total			

Grupo 3 - Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			



NOTA FINAL (Somatória dos grupos 1, 2 e 3)			
Nota Final:	Assinatura do Gestor/Fiscal:	Assinaturas da Equipe de Gestão	Assinatura responsável pela Contratada:

Tabela 2

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

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo:

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

Para cada grupo, deve haver uma média das Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0). Para cada item avaliado como Regular (1), Péssimo (0) deve haver uma Justificativa.

Grupo 1 - Pessoal – Cumprimento das Atividades Total de itens: 11 Média:
Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:
A. Programação das atividades de nutrição e alimentação; () 3, () 1, () 0, () NA
B. Elaboração e cumprimento de cardápio completo mensal; () 3, () 1, () 0, () NA
C. Comunicação de alteração de cardápio () 3, () 1, () 0, () NA
D. Aquisição e controle quantitativo e qualitativo de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral; () 3, () 1, () 0, () NA
E. Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo; () 3, () 1, () 0, () NA

F. Pré-preparo e cocção dos alimentos;
() 3, () 1, () 0, () NA

G. Acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos ou similares;
() 3, () 1, () 0, () NA

H. Expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos usuários;
() 3, () 1, () 0, () NA

I. Higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;
() 3, () 1, () 0, () NA

J. Afixação, em local visível, do cardápio do dia, da composição das preparações do cardápio e valor calor calórico de café da manhã, almoço e jantar;
() 3, () 1, () 0, () NA

K. Cumprimento das boas práticas ambientais quanto a: uso racional da água; eficiência energética; redução de produção de resíduos alimentares programa de coleta seletiva de resíduos sólidos; produtos biodegradáveis; controle de poluição sonora; destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções.
() 3, () 1, () 0, () NA

Justificativa:

Qualificação/ Atendimento ao público/ Postura
Total de itens:3
Média:

A. Qualificação e habilitação dos empregados disponibilizados pela Contratada.
() 3, () 1, () 0, () NA

B. Serviços sob responsabilidade técnica de nutricionista.
() 3, () 1, () 0, () NA

C. Conduta dos empregados da Contratada com o Contratante e com o público.
() 3, () 1, () 0, () NA



Justificativa:

Manipuladores
Total de itens:4
Média:

A. Uso de uniformes, em perfeito estado de limpeza e conservação e com aparência pessoal adequada, adequado às condições climáticas
()3, ()1,()0,() NA

B. Utilização e registros de equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
()3, ()1,()0,() NA

C. Os uniformes devem compreender: aventais, jalecos, calças, blusas, agasalhos, de cor clara, calçados fechados, botas antiderrapantes, rede, para proteção dos cabelos.
()3, ()1,()0,() NA

D. Existência e Validade do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico.
()3, ()1,()0,() NA

Justificativa:

Grupo 2 - Desempenho das Atividades –

Refeições Servidas
Total de itens:7
Média:

Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)

Conformidade das refeições servidas com o especificado no contrato e seus anexos.

A. Apresentação mensal do cardápio diário completo (prazo de entrega, qualidade do cardápio proposto – qualidade dos materiais, necessidades

<p>energéticas e hábitos alimentares dos usuários – atendimento aos ajustes demandados ()3, ()1,() 0,() NA</p> <p>B. Conformidade das refeições servidas com o cardápio aprovado; ()3, ()1,() 0,() NA</p> <p>C. Qualidade das refeições servidas (quantidade servida, condições higiênico-sanitárias, apresentação, porcionamento e temperatura das refeições); ()3, ()1,() 0,() NA</p> <p>D. Qualidade das opções vegetarianas; ()3, ()1,() 0,() NA</p> <p>E. Servir os componentes do cardápio aprovado, em quantidades adequadas, e sem interrupção, durante todo o horário da distribuição do café da manhã, almoço e jantar, inclusive as opções oferecidas ()3, ()1,() 0,() NA</p> <p>F. Rastreabilidade do produtos em todas as etapas desde o recebimento até a distribuição. ()3, ()1,() 0,() NA</p> <p>G. Aceitação das refeições servidas por parte dos usuários; ()3, ()1,() 0,() NA</p> <p>Justificativa:</p>
<p>Gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo utilizados Total de itens:3 Média:</p>
<p>Avaliação da qualidade dos gêneros e produtos alimentícios, bem como dos materiais de consumo utilizados na execução do contrato, quanto à:</p> <p>A. 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) ()3, ()1,() 0,() NA</p> <p>B. Realização de análise laboratorial mensal e coleta, armazenamento e manutenção diária de amostras da alimentação preparada e fornecimento mensal do relatório das análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas</p>



realizadas); ()3, ()1,() 0,() NA
C. Qualidade dos materiais de consumo utilizados (disponibilizados em quantidade suficiente e qualidade adequada). ()3, ()1,() 0,() NA
Justificativa:
Condições higiênicas e de armazenamento
Total de itens:3 Média:
Avaliação quanto às condições higiênicas e forma de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios e demais materiais necessários à execução do contrato, quais sejam:
A. Condições higiênicas e controle de temperatura no armazenamento, manipulação, preparação e transporte dos alimentos; ()3, ()1,() 0,() NA
B. Higienização das instalações e utensílios (utensílios, equipamentos, refeitório, local de preparação e armazenamento dos alimentos); ()3, ()1,() 0,() NA
C. Sistemática de armazenamento dos gêneros e produtos alimentícios (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e mantidos na temperatura correta); ()3, ()1,() 0,() NA
D. Sistemática de armazenamento dos materiais (produtos adequadamente identificados e acondicionados, protegidos contra contaminação e em locais diferentes dos alimentos). ()3, ()1,() 0,() NA
Justificativa:

3 - Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)			
Periodicidade da Supervisão	Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.			
Gerenciamento das atividades operacionais	Administração das atividades operacionais. Existência de Manual de Boas Práticas e POPs			
Atendimento às solicitações	Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.			
Salários, Benefícios e Obrigações Trabalhistas Número de itens: 4 Média:				
Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.				
DOCUMENTOS	INICIO PRESTAÇÃO	ALTERAÇÃO QUADRO EMPREGADOS	COMPROVAÇÃO ANUAL	COMPROVAÇÃO MENSAL
Contrato trabalho	X	X		
Convenção/Acordo/Sentenças normativas	X		X	
Registro empregado (livro com numero registro e da CTPS)	X	X		
RAIS	X		X	
Folha de pagamento (férias, 13 salário, recolhimento previdenciário, salário família, vale transporte, cesta básica, assistência médica e auxílio creche.				
<p>Em havendo a rescisão de Contrato de Trabalho de um profissional sob este contrato, e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <p>A. Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho devidamente homologado quando o trabalhador tiver mais de um ano prestando serviço na Contratada; () 3, () 1, () 0, () NA</p> <p>B. Documento de concessão de Aviso Prévio trabalhado ou indenizado; () 3, () 1, () 0, () NA</p> <p>C. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro Desemprego; () 3, () 1, () 0, () NA</p> <p>D. 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</p>				

indeterminado;
 ()3, ()1,() 0,() NA

E. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico direcional.
 ()3, ()1,() 0,() NA

Justificativa:

Tabela 3

Relatório das Instalações e Quadro Resumo
Relatório das Instalações

Local de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final
Avaliação Global				

Quadro Resumo

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



ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 - SAS

CONTATOS PARA VISTORIA FACULTATIVA

As licitantes que optarem em realizar a vistoria facultativa deverão agendar com:

Sra. Carmem Luisa Pelozini Mazelli

0**11 991262923

ou

Divisão de alimentação – dvalim@usp.br

0**11 3061-2070

horário das 09h às 16h

LOCAL: ESCOLA DE ENFERMAGEM DA USP
AVENIDA DR. ENÉAS DE CARVALHO AGUIAR, 419, CERQUEIRA CESAR – SÃO PAULO
SP



ANEXO IX

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2021 - SAS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____