

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ITAPECERICA DA SERRA

**Reinaldo Inácio de Lima
Dirigente Regional de Ensino**

DOCUMENTO ORIENTADOR

TERCEIRIZAÇÃO DO PREPARO DE MERENDA

O presente documento tem por objetivo informar aos Diretores, aos responsáveis pela merenda, bem como aos demais interessados, os princípios básicos que regem o serviço de manipulação e preparo de merenda escolar terceirizado e os procedimentos e boas práticas de controles relacionados à prestação de serviços de preparo e distribuição da alimentação nas unidades escolares onde foi implantado o modelo de fornecimento terceirizado.

1. Visão Geral do Programa Nacional de Alimentação Escolar - (PNAE)

O Programa atua buscando saúde e a alimentação adequada e nas escolas públicas a partir de abordagem baseada nos Direitos Humanos. Seu objetivo é o de contribuir com crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o escolar e a formação de hábitos saudáveis dos alunos, por meio de educação alimentar e nutricional e refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante permanência em sala de aula. Além disso, o Programa busca fomentar a utilização de produtos da Agricultura Familiar, estimulando o desenvolvimento sustentável, impulsionando a vocação agrícola e a recuperação dos hábitos alimentares regionais.



promover a
saudável
uma
Humanos.
o

rendimento
alimentares
ações de
da oferta de

sua
disso, o

O PNAE tem como principal objetivo, segundo a Resolução nº 38/FNDE, atender no mínimo 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais dos alunos matriculados em escolas do ensino fundamental, respeitando os hábitos alimentares e a vocação agrícola da comunidade, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento dos estudantes, a melhoria da aprendizagem e do rendimento escolar e a formação de bons hábitos alimentares.

Nesse contexto, constituem princípios do PNAE:

- I) o direito humano à alimentação adequada, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos;
- II) a universalidade do atendimento da alimentação escolar gratuita, a qual consiste na atenção aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;
- III) equidade, que compreende o direito constitucional à alimentação escolar, com vistas à garantia do acesso ao alimento de forma igualitária;
- IV) a sustentabilidade e a continuidade, que visam ao acesso regular e permanente à alimentação saudável e adequada;
- V) o respeito aos hábitos alimentares, considerados como tais, as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e da preferência alimentar local saudáveis;

VI) o compartilhamento da responsabilidade pela oferta da alimentação escolar e das ações de educação alimentar e nutricional entre os entes federados, conforme disposto no art. 208 da Constituição Federal; e VII) a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos Estados, Distrito Federal e Municípios para garantir a execução do Programa.

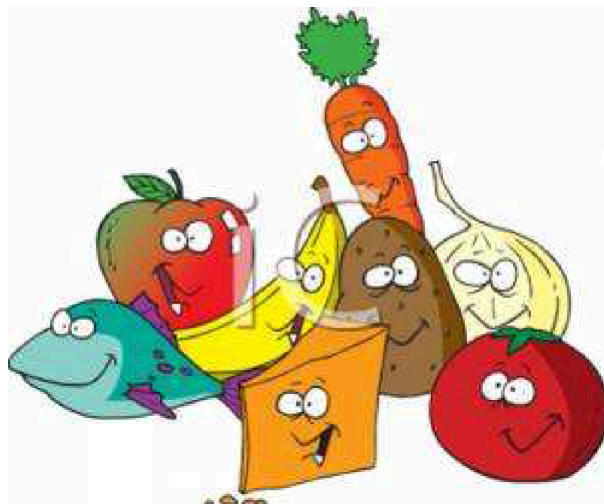
2. Gêneros Alimentícios

A aquisição dos gêneros alimentícios é realizada pela SEE - Secretaria de Estado da Educação, através do DAAA – Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno, e distribuída diretamente nas Unidades Escolares, com logística gerida pelo próprio DAAA. O recurso que a SEE utiliza para a aquisição dos alimentos é verba federal, concedida pelo PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar (Lei nº 11.497/2009), e obedece ao cardápio planejado por nutricionistas, levando em conta todas as determinações e consideração do PNAE.

Nesse sentido, lembramos que a legislação do PNAE determina que a alimentação é direcionada aos alunos, e qualquer desvio ou mau uso constitui crime passível das punições determinadas na lei.

Uma pergunta muito comum é ***“Professores e demais funcionários da Unidade Escolar podem alimentar-se com a Merenda Escolar?”*** A resposta é **Não**, pois conforme explicado acima, a lei determina que a alimentação é destinada aos alunos.

O princípio básico da Alimentação Escolar é o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar e deve ser um dos principais aspectos a serem fiscalizados pelos agentes envolvidos com a alimentação escolar.



Assim, a Empresa Terceirizada deverá:

- a) preparar as refeições de acordo com o cardápio elaborado pelo Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno – DAAA. Os cardápios só poderão sofrer alteração com prévia anuência da Diretoria, mediante justificativa;
- b) manter amostras dos alimentos servidos por 72 (setenta e duas) horas, em recipientes e temperatura apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária;

- c) fornecer o gás em quantidade suficiente para o preparo das refeições;
- d) fornecer todo o uniforme e EPIs para as preparadoras;
- e) fornecer os produtos de limpeza necessários para asseio da cozinha e utensílios utilizados no serviço das refeições;
- f) fornecer os materiais descartáveis necessários ao serviço, como toucas, luvas, panos descartáveis tipo Perfex;
- g) fornecer os produtos de higiene necessários ao trabalho das preparadoras, como sabonetes antisépticos.

IMPORTANTE:

Não fazem parte das funções preparadoras de merenda os seguintes itens:

- Preparar café e outros alimentos para os professores e funcionários da Unidade Escolar
 - Armazenar nas dependências da cozinha, itens que não digam respeito ao preparo das refeições para os alunos, de acordo com o cardápio.
- ATENÇÃO:** é proibido pelo DAAA, em acordo com as normas da Vigilância Sanitária, armazenar na geladeira da cozinha alimentos e bebidas pertencentes aos funcionários da Unidade Escolar.

3. Cardápios



Os cardápios são elaborados por nutricionista respeitando-se as referências nutricionais, pautando-se na importância de uma alimentação saudável e adequada, e encaminhados às Unidades Escolares pela Diretoria de Ensino todo final de mês.

Assim, as práticas listadas abaixo, relacionadas com a elaboração, disponibilização e alteração de cardápios, deverão ser observadas pela Empresa Contratada e pela Direção da Unidade Escolar:

- a) para acrescentar outros gêneros alimentícios além dos enviados pela DAAA, deverá ser rigorosamente observada a lista de itens que podem ser adquiridos com o recurso PEME – Programa de Enriquecimento da Merenda. As dúvidas podem ser sanadas na Diretoria de Ensino, com o responsável pela merenda;
- b) alterações necessárias devem ser autorizadas pela Diretoria de Ensino e devidamente justificadas pela nutricionista da empresa terceirizada;
- c) havendo necessidade de cardápio especial para alunos portadores de algum problema de saúde, é necessário solicitar laudo médico para os pais e, em posse do laudo, entrar em contato com os responsáveis pela merenda na Diretoria de Ensino.

ATENÇÃO!



O CARDÁPIO DEVE ESTAR AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL NO REFEITÓRIO PARA CONHECIMENTO DOS ALUNOS, BEM COMO NO INTERIOR DA COZINHA, PARA CONHECIMENTO DAS PREPARADORAS!!!

4. Distribuição e contagem das refeições servidas

IMPORTANTE: O pagamento à empresa terceirizada é realizado por quantidade de refeições servidas. Assim, o controle e acompanhamento por parte do fiscal do contrato na medição é imprescindível.

Mas, o que é uma REFEIÇÃO SERVIDA? A refeição servida é o cardápio do dia. Veja alguns exemplos:

- 1) **Cardápio: arroz, feijão e produto cárneo.** Se o aluno passou na fila e serviu-se de arroz e carne, é uma refeição servida. Se voltou para a fila e se serviu apenas da carne, é outra refeição servida, no caso Repetição. No entanto, se comer o arroz e a carne e voltar para a fila servindo-se apenas do feijão, não contará outra refeição servida, uma vez que o feijão faz parte do cardápio do dia e o aluno não havia servindo-se do feijão na primeira vez.
- 2) **Cardápio: um suco de caixinha, uma porção de bolacha e uma fruta.** Se o aluno entrou na fila e serviu-se apenas da fruta, do suco ou da bolacha, é uma refeição servida. Caso volte para a fila e repita qualquer um dos itens que já havia pego, é uma repetição e conta como refeição servida. Mas caso volte para a fila e sirva-se de qualquer um dos itens que fazem do cardápio do dia e que ainda não havia pego, não será contado como refeição servida.



5. Acompanhamento do número de refeições fornecidas

O controle do número de refeições servidas, como já citado, é o que gerará o pagamento da empresa terceirizada. Por isso, a tarefa de acompanhar esta medição é de ambas as partes: contratada (Empresa Terceirizada) e contratante, através do Fiscal do Contrato na escola, que é o Diretor e/ou Vice-Diretor. A medição deve ser anotada diariamente para facilitar o acompanhamento.



Entendemos que o Diretor e demais integrantes da escola (supervisores, professores) são as pessoas mais interessadas na qualidade da alimentação dos alunos, para que haja um bom rendimento escolar. Além disso, são servidores que estão na “ponta” do Programa de Alimentação Escolar juntamente com os alunos, participando do dia-a-dia do serviço da alimentação oferecida nas escolas pelas empresas contratadas, podendo e devendo atuar como verdadeiros “fiscais” da alimentação fornecida.

ATENÇÃO: No primeiro dia útil subsequente ao do serviço prestado, a empresa deverá apresentar a Planilha de Medição para aprovação do Diretor da Unidade Escolar. O Diretor confrontará o que foi apresentado pela empresa e, se estiver correto, assinará e imprimirá seu carimbo na planilha. A empresa apresentará a planilha, juntamente com a Nota Fiscal, à Diretoria de Ensino para pagamento.



COMPREENDERAM A RESPONSABILIDADE E A IMPORTÂNCIA DO DIRETOR E DEMAIS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA NO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO PRESTADO PELAS EMPRESAS TERCEIRIZADAS?

Sendo assim, seguem algumas DICAS DE BOAS PRÁTICAS relacionadas com o CONTROLE DA ALIMENTAÇÃO para auxílio dos envolvidos, de acordo com

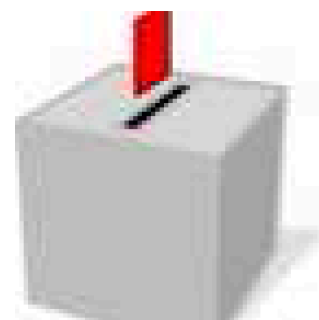
o que dispõe o edital de licitação e o contrato assinado pelas empresas terceirizadas:

a) as planilhas de controle serão acompanhadas pela Escola e pela Empresa Terceirizada;

b) a escola deve providenciar para que o cardápio semanal e/ou diário seja afixado em local visível aos alunos, proporcionando a escolha do aluno em se alimentar, de acordo com sua preferência;

c) SUGERIMOS que a escola controle o número de refeições por meio de distribuição de FICHAS aos alunos que optarem por se alimentar no dia, observado o cardápio afixado, oferecendo ficha de cor diferente para a repetição;

d) no momento da alimentação, deve-se providenciar um recipiente para que os alunos depositem as fichas distribuídas, de preferência em uma urna lacrada (cadeado ou outro instrumento de lacre), onde somente o responsável pelo controle do número de refeições servidas possa ter acesso;



f) após todos os alunos realizarem a alimentação escolar, o responsável pelo controle da quantidade de merenda servida deve recolher as fichas para contagem e anotar as quantidades para, no final do mês, confrontar com a medição apresentada pela Empresa Terceirizada.

OBSERVAÇÃO: Na maioria das nossas escolas, o acompanhamento do número de refeições servidas é feito pela contagem de pratos sujos no final do intervalo. Mas há algumas que utilizam o sistema de fichas, o que é mais seguro.

A merenda é para os alunos. Caso haja funcionários e professores se alimentando com a merenda escolar, o gestor da escola está correndo o risco de responder por duas irregularidades: desvio de merenda e mau uso da verba pública, uma vez que se o prato foi contado como refeição servida, ocorrerá o pagamento à empresa terceirizada de forma irregular.

6. Pessoal (Nutricionista, Preparadores (as) de Alimentos e Equipe Técnica)

Para que os objetivos do PNAE sejam atingidos, além dos recursos materiais necessários, é indispensável que as atribuições do (a) nutricionista, das merendeiras e da equipe técnica sejam fielmente executadas.

Nesse sentido, a Empresa Terceirizada deverá:

a) executar os serviços com supervisão de Nutricionista e/ou Responsável Técnico da Empresa Terceirizada observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;



b) **registrar todas as visitas das nutricionistas e/ou responsável técnico**, reclamações, bem como quaisquer ocorrências e encaminhar relatório quinzenal à Direção da Unidade Escolar e Diretoria de Ensino;

c) contratar e manter funcionários em número suficiente para garantir o bom funcionamento do Serviço de Alimentação, o cumprimento dos cardápios estabelecidos e todas as atividades correlatas;

d) manter equipe volante no quadro operacional para substituição de pessoal, em eventuais ausências ao trabalho;

e) supervisionar, treinar, qualificar e uniformizar o seu pessoal, observando a legislação trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária;

f) providenciar Atestado de Saúde específico para os Manipuladores de Alimentos;

g) afastar os empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da empresa quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica;

h) acatar as determinações contratualmente estabelecidas e emanadas da fiscalização por parte da Unidade Escolar e Diretoria de Ensino;

i) fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas, e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

j) responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Escola, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

A seguir listamos as atribuições específicas das merendeiras e das nutricionistas, disponibilizadas pelas Empresas Terceirizadas.

6.1. Atribuições específicas das (os) Preparadoras (es) de Alimentos

a) coordenar os trabalhos dentro da cozinha e do refeitório;

b) executar, sob supervisão, os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos alunos;

c) preparar e servir os alimentos, dentro dos horários previstos, nas quantidades e temperaturas exigidas, as diversas refeições pré-estabelecidas;

d) adequar a quantidade de alimentação a ser preparada ao consumo exigido;

e) receber, conferir, armazenar e controlar o consumo de alimentos e demais materiais utilizados no seu preparo, prestando contas, diariamente, dos cardápios, número de refeições e consumo verificados em formulário próprio;



f) zelar pela higiene dos locais de armazenamento, conservação e preparo das refeições, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho;

g) usar uniforme completo, limpo, passado e costurado;

h) usar calçados fechados;

i) manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte;

j) não usar adereços (anéis, pulseiras e similares);

k) lavar as mãos sempre que iniciar cada tarefa;

l) não pentear os cabelos na cozinha e suas dependências;

m) não comercializar nenhum objeto ou alimento no ambiente de trabalho;

n) não fumar na cozinha e suas dependências;

o) não deixar entrar na cozinha pessoas estranhas e sem touca de proteção para os cabelos;

p) os funcionários da terceirizada não poderão comer o mesmo alimento das crianças, ficando proibida a preparação de outras refeições;

q) não permitir a retirada de alimentos ou sobras das unidades por pessoas estranhas e funcionários. As sobras de alimentos deverão ser inutilizadas;



r) controlar a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios, conferindo-os ao recebê-los e assinando documento próprio que deverá ser conferido e assinado também por um funcionário da unidade designado pela direção. Nenhum gênero poderá sair da unidade sem o mesmo procedimento;

s) cumprir as normas do Manual de Boas Práticas.

O número de funcionários da cozinha é determinado de acordo com o número de refeições servidas/dia.

Abaixo, segue um quadro com o **NÚMERO MÍNIMO DE PREPARADORES**, a ser disponibilizado pela Empresa Terceirizada, segundo o Edital de licitação:

Faixas	01 a 200 Refeições	201 a 500 Refeições	501 a 1.000 Refeições	1.001 a 2.500 Refeições	2.501 a 5.000 Refeições
1/2 Oficial de Cozinha	1	1	1	1	1
Ajudante de Cozinha	1	2	3	4	4
Total	2	3	4	5	5

Nutricionista - 01 para cada 20 escolas

6.2. Atribuições específicas das Nutricionistas da Terceirizada

a) Planejar, orientar e supervisionar as atividades das (os) Preparadoras (es) de Alimentos, zelando pela qualidade dos serviços prestados e observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

b) Acompanhar e viabilizar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;

c) Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar de cada unidade escolar;

d) Propor e executar projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;

e) Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;



- f) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes utilizados no armazenamento e preparo de alimentos;
- g) Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal (preparadores de alimentos);

NÃO É PERMITIDO AO NUTRICIONISTA DA EMPRESA TERCEIRIZADA:

- Fazer serviços de entrega e recolhimento de hollerites, vales transporte, cartão de ponto, uniformes e similares;
- Transportar gêneros alimentícios e utensílios no veículo utilizado para a supervisão do trabalho;
- Entrar e/ou sair da unidade escolar sem se apresentar à Direção ou funcionário responsáveis pelo período.

7. Uniforme

A Empresa Terceirizada deverá fornecer e manter uniforme para todos os funcionários do Serviço de Alimentação, de acordo com o seguinte padrão mínimo:

- a) uniforme completo para inverno e verão (tecido adequado), inclusive meias e sapatos;
- b) uniforme para gestantes para inverno e verão (tecido adequado), inclusive meias e sapatos;
- c) botas de borracha;
- d) toucas descartáveis para visitas e fornecedores.



8. Disponibilização mínima de equipamentos, utensílios e materiais descartáveis

Em relação às obrigações da Empresa Terceirizada no que diz respeito aos equipamentos e utensílios e demais materiais que serão utilizados na cozinha e refeitório, segue abaixo o que reza o edital e o contrato assinado:

- a) todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas;

b) efetuar o conserto e manutenção preventiva e corretiva dos utensílios e equipamentos, devendo devolvê-los em boas condições de uso no final do contrato;

c) nas instalações das escolas em que os serviços serão prestados e que estejam em desacordo com as normas da Vigilância Sanitária, deverão sofrer as adequações necessárias, mantendo as áreas de preparo e distribuição das refeições em bom estado de conservação, incluindo-se desentupimento de tubulações e infiltrações, com ônus para a empresa;

d) manter o abastecimento de gás para o preparo das refeições, sem ônus para a contratante.

9. Limpeza e higiene da cozinha e demais dependências

De forma simplificada, higiene pode ser considerada o ato de retirar impurezas de um corpo, objeto ou local, ou seja, limpeza e asseio. Mas, em um sentido mais amplo, ela engloba todos os hábitos e condutas padronizadas que possam auxiliar a prevenir doenças e a manter a saúde do homem, seja individual ou coletiva. Portanto, em um ambiente de elaboração de alimentos a higiene se faz necessária não somente nos alimentos elaborados e na matéria-prima que os compõem, mas também em todos os elementos envolvidos nesse ambiente. Assim, a busca por melhorias nos padrões de higiene adotados na cozinha deve ser constante.



A partir dessa premissa, foram introduzidas algumas obrigações que dizem respeito à higiene e limpeza dos locais que envolvem a manipulação de alimentos que devem ser exigidas da empresa contratada, tais como:

a) disponibilizar sabonete líquido, toalha de papel descartável e lavatório, para higiene das mãos dos manipuladores de alimentos;

b) manter a limpeza das instalações, dos utensílios e equipamentos utilizados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária aplicáveis à matéria;

c) observar todos os procedimentos relacionados à manipulação dos gêneros, preparo e distribuição das refeições em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis;

d) efetuar, sempre que necessário e rotineiramente, a desratização e desinsetização das áreas de



armazenamento, preparo e distribuição das refeições nas Unidades Escolares, de acordo com a RDC 216/2004 ANVISA (neste caso, deve a empresa realizar este procedimento duas vezes por ano, devendo o comprovante estar em lugar visível, na cozinha);

e) realizar troca de filtros da cozinha duas vezes por ano, sendo que o comprovante deverá ficar em lugar público;

f) fornecer material de limpeza e sanitização para a higiene pessoal, dos alimentos, e das instalações, utensílios e equipamentos das áreas de armazenamento, preparo e distribuição das refeições (refeitório);

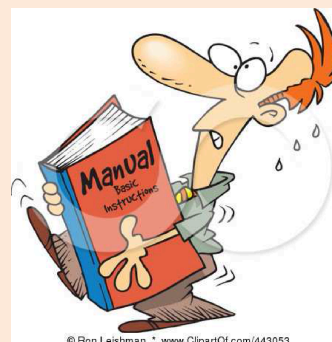
g) os alimentos devem ser preparados nas cozinhas da Unidade Escolar no mesmo dia e período de consumo, assegurando as normas de higiene e conservação, sendo que não poderão ser aproveitados alimentos de um período para outro;

h) segundo o contrato, é atribuição da CONTRATADA a limpeza e conservação de todas as áreas de manipulação e distribuição da alimentação escolar, incluindo as áreas de preparo, armazenamento e distribuição aos alunos (refeitório), incluindo-se o desentupimento de tubulações e infiltrações, com ônus para a empresa;

i) manter amostras dos alimentos servidos por 72 (setenta e duas) horas, em recipientes e temperaturas apropriados, nos locais onde foram preparados e servidos, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.

Além da obrigação de fornecer os materiais de limpeza e higiene, a empresa tem o dever de elaborar o **Manual de Boas Práticas de Manipulação**, de acordo com o modelo e as normas da Vigilância Sanitária, **adequando-o ao serviço de alimentação de cada Unidade Escolar**.

**O MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE
MANIPULAÇÃO DEVE FICAR À
DISPOSIÇÃO NA COZINHA!**



10. Controle de Qualidade

Para que haja um adequado controle de qualidade na alimentação fornecida, o contrato firmado com a Empresa Terceirizada prevê que tanto o DAAA quanto a Diretoria de Ensino realizem inspeções nas unidades escolares.



11. Fiscalizações

O Programa de Alimentação Escolar é fiscalizado por diversos órgãos competentes, justamente porque são utilizados recursos financeiros do Governo Federal, por intermédio de repasses aos Estados, e do Governo Estadual.

Cabe destacar que o contrato firmado com as Empresas Terceirizadas é fiscalizado pelo DAAA/SEE – Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno, da Secretaria de Estado da Educação, pela Diretoria de Ensino, através do Gestor do Contrato, e pela própria Unidade Escolar, através do Diretor e/ou Vice-Diretor de Escola, que são os Fiscais do Contrato, e Supervisor de Ensino. Já os recursos aplicados no referido Programa são fiscalizados pelos órgãos federais e estaduais competentes.



11. Dados da Empresa vencedora da Licitação

Nome da Empresa: Konserv Sistema de Serviços Ltda.

Supervisor responsável: Pamela Duarte

Nutricionista responsável: Jéssica Ferreira Marques – Telefone 97353-8048

Data de início do Contrato: 07/07/2014

12. Canais de Comunicação na Diretoria de Ensino



Este documento é resumo do serviço contratado e podem ocorrer dúvidas com relação a itens não contemplados aqui. Assim, solicitamos que entrem em contato com a Diretoria de Ensino para sana-las. É importante não tomar nenhuma ação na incerteza.

Os canais abaixo estão à disposição das Unidades Escolares:

- Fernando Vieira – Gestor do Contrato/Responsável pela Merenda – Telefone 4668-9853
- Maria Gorette Correia – Diretor do NCS – Telefone 4668-9854
- Debora Shizue Matsumura – Assistente – 4668-9810 (específico para dúvidas sobre recurso PEME)

- E-mail do NCS: deitsnecs@educacao.sp.gov.br

12. Glossário

DAAA – Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno

SEE – Secretaria de Estado da Educação

PEME – Programa de Enriquecimento da Merenda Escolar

PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar

NCS – Núcleo de Compras e Serviços

NFI – Núcleo de Finanças

EPI – Equipamento de Proteção Individual

RDC – Resolução de Diretoria Colegiada (Resolução 216/2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de boas Práticas para Serviços de Alimentação)

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

FNDE – Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação

13. Referências Bibliográficas

- Edital de Pregão Eletrônico n.º 28/2014, disponível no site www.bec.sp.gov.br
- Lei 10.086/98
- Portaria CVS 5/2013
- Resolução RDC 216/2014
- Resolução 38/FNDE
- Termo de Referência elaborado pela SEE, parte integrante do Edital de Pregão Eletrônico n.º 28/2014

14. Expediente

Elaboração

Maria Gorette Correia
Diretor I - NCS

Revisão

Fernando Vieira de Souza
Gestor do Contrato/Responsável pela Meranda

ANEXO I – Cópia do Contrato firmado com a Konserv Sistema de Serviços Ltda.

Termo de Contrato

PROCESSO Nº 0330/0020/2014.

CONTRATO Nº 004/2014

PREGÃO Nº 006/2014 OC 080279000012014OC00034

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DO GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO/SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO/DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE ITAPECERICA DA SERRA E A KONSERV SISTEMA DE SERVIÇOS LTDA., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS E PREPARO DE REFEIÇÕES PARA DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO.

Na presente data, na cidade de Itapecerica da Serra, compareceu de um lado o ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, Diretoria de Ensino Região de Itapecerica da Serra, neste ato representado por Reinaldo Inacio de Lima, RG. 20.642.134-5, Dirigente Regional de Ensino, no uso de sua competência conferida pelo artigo 98, do Decreto nº 57.141/2011, de 18/07/2011, doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a KONSERV SISTEMA DE SERVIÇOS LTDA. com sede, à Rua Otávio Alves Dundas, nº 350, Vila IVG – CEP 03249-000 – São Paulo - SP, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 03.803.992/0001-83, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por Verônica de Araújo Ferreira, RG. 32.815.535-4, CPF. 281.030.658-38, e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 006/2014, conforme despacho constante nos autos do processo nº 0330/0020/2014, pelo presente instrumento avençam um contrato de prestação de serviços de manipulação de alimentos e preparo de refeições para distribuição aos alunos da rede pública, sujeitando-se às normas da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Estadual nº 47.297/2002, Decreto 49.722/2005, Resolução CC-27, de 25/05/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, a Resolução CEGP-10, de 19/11/2002 e Resolução SE nº 33 de 01/04/2003, Decreto 48.999/2004 e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços contínuos de manipulação de alimentos e preparo de refeições para distribuição aos alunos da rede pública estadual de ensino, mediante operacionalização, e desenvolvimento de todas as atividades que garantam uma alimentação balanceada, em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade aos padrões nutricionais e dispositivos legais vigentes, incluindo a recepção, organização e o armazenamento e controle de gêneros alimentícios, adquiridos pela Secretaria Estadual de Educação, bem como a higienização, limpeza, conservação e manutenção preventiva e corretiva da área de alimentação e dos equipamentos, com o fornecimento de gás a serem executados nas Escolas Estaduais localizadas no âmbito da Secretaria de Estado da Educação – SEE, Diretoria de Ensino Região de Itapequerica da Serra, situada na Avenida Quinze de Novembro, 1668, Centro, Itapequerica da Serra, São Paulo, conforme consta do Edital da licitação Pregão Eletrônico nº 006/2014, Processo nº 0330/0020/2014 e seus Anexos I a XV contendo tabela de locais da prestação dos serviços, especificações técnicas, declarações, proposta de preços, atestados e demais documentos apresentados, que são partes integrantes deste Contrato, como se nele estivessem transcritos.

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

Parágrafo primeiro:

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

Parágrafo segundo:

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

Parágrafo terceiro:

Fica sob responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, com fornecimento de gás, bem como as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto deste Contrato.

CLAÚSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA além das obrigações constantes no Anexo II – Especificações Técnicas, do edital de licitação indicada no preâmbulo, daquelas estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e, daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

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

II – Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização para Execução dos Serviços, funcionário (s) com poderes para atendimento de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato e que será identificado doravante como Encarregado (s) da Contratada.

III – Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

IV – Obedecer na execução e desenvolvimento do seu trabalho a toda a legislação vigente e, em especial, às determinações da Lei Federal 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além das normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, das normas de engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho aplicáveis à execução específica da atividade, apresentando, quando solicitado, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras nº 07 e 09, respectivamente da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e instalando e mantendo os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento da legislação em vigor.

V – Apresentar ao CONTRATANTE, quando exigido, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que prestam ou tenham prestado serviço ao CONTRATANTE, por força deste contrato.

VI – Fornecer vale-refeição a seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, sem nenhum ônus para os empregados e para o CONTRATANTE.

VII – Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

VIII – Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.

IX – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

X – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e a qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo, apresentando ao contratante, inclusive, a licença de funcionamento correspondente a cada exercício.

- XI – Manter pessoal em número suficiente, de forma a cumprir as obrigações assumidas e de acordo com as produtividades médias sugeridas e constantes para prestação dos serviços contratados.
- XII – Fazer as refeições de acordo com o cardápio elaborado pelo Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno (DAAA). Os cardápios aprovados só poderão sofrer alterações, com prévia anuência do Contratante, mediante justificativa da Contratada.
- XIII – Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- XIV – Manter a disciplina entre os seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço.
- XV – Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo que for determinado.
- XVI – Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachás, com fotografia recente, e fornecendo-lhe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- XVII – Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.
- XVIII – Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- XIX – Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- XX – Manter equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade necessária à boa execução dos trabalhos. Os equipamentos e utensílios danificados sem condições para o uso, devem ser substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- XXI – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- XXII – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- XXIII – Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do órgão e respeitando suas normas de conduta.
- XXIV – Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.
- XXV – Manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender ao cumprimento das obrigações assumidas.

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

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

XXVIII – Manter absoluta higiene no preparo, manipulação, transporte e armazenamento dos alimentos.

XXIX – Apresentar sugestões de aperfeiçoamento do Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e do Procedimento Operacional Padronizado (POP) utilizado e/ou estabelecido pelo DAAA e Unidade Escolar respectivamente, observados os dispositivos contidos na Portaria MS Nº 1.428/93, no tocante ao "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos" - COD-100 a 001.0001, as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" - COD- 100 a 002.0001 e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos"- COD- 100 a 003.0001 e COD- 100 a 004.0001, a Resolução ANVISA nº 216, de 15 de março de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação e a Portaria CVS Nº 06, de 10 de março de 1.999, alterada pela Portaria CVS Nº 18, de 09 de setembro de 2008, que estabelece os parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário em estabelecimentos de alimentos, adequando-os à execução dos serviços objeto de contratação Contrato;

Parágrafo Único:

A responsabilidade técnica dos serviços caberá(ao) à Nutricionista Roberta Suemi Koga, CRN nº 34295-P, Região 3ª.

A eventual alteração do titular Responsável Técnico deverá ser comunicada de imediato ao Contratante, acompanhada de justificativa da necessidade da substituição, da nova nomeação, do *curriculum vitae* do profissional indicado para a função de responsável técnico, juntada a respectiva documentação do CRN.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

I - Indicar formalmente o Gestor de Contrato na Diretoria de Ensino e o Fiscal de Contrato na Unidade Escolar para acompanhamento da execução contratual.

II – Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.

III - Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio do Gestor e Fiscal de Contrato.

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

V - Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

VII - Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas e instalações sanitárias, para uso dos empregados da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços unitários à vista relacionados abaixo e constantes da Proposta de Preços, no montante total mensal estimado de R\$ 118.673,40 (Cento e dezoito mil, seiscentos e setenta e três reais e quarenta centavos), ofertados na licitação indicada no preâmbulo e constantes de sua proposta comercial - Anexo VI - Proposta de Preços, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

UNIDADES ESCOLARES PERÍODO INTEGRAL – LOTE 2

TIPO DE ESCOLA: INTEGRAL 01								
LOTE: JUQUITIBA								
	Unidade Escolar	Fornecimento de GLP	Nº Alunos Matriculados (a)	Taxa média % adesão (b)	Quantidade Estimada de Refeições/Dia (c) = (a*b)*3	Valor unitário (R\$) (d)	Valor mensal (R\$) (e) = (c*d*20 dias letivos)	Valor total 15 meses (R\$)(e) = (c*d*15 meses = 300 dias)
1.	EE Bairro do Vitalino	2	76	85%	194	1,60	6.208,00	93.120,00

UNIDADES ESCOLARES PERÍODO REGULAR – LOTE 2

TIPO DE ESCOLA: REGULAR 09								
LOTE: JUQUITIBA								
	Unidade Escolar	Fornecimento de GLP	Nº Alunos Matriculados (a)	Taxa média % adesão (b)	Quantidade Estimada de Refeições/Dia (c) = (a*b)	Valor unitário (R\$) (d)	Valor mensal (R\$) (e) = (c*d*20 dias letivos)	Valor total 15 meses (R\$)(e) = (c*d*15)

								meses = 300 dias)
1.	EE Bairro da Palmeirinha	3	346	85%	589	0,78	9.188,40	137.826,00
2.	EE Bairro das Palmeiras	3	262	85%	446	1,01	9.009,20	135.138,00
3.	EE Bairro das Senhorinhas	3	460	85%	782	0,78	12.199,20	182.988,00
4.	EE Bairro dos Barnabés	4	916	85%	1.558	0,51	15.891,60	238.374,00
5.	EE Bairro Nossa Senhora da Conceição	3	468	85%	796	0,78	12.417,60	186.264,00
6.	EE Jorge Nino Soares	3	480	85%	816	0,78	12.729,60	190.944,00
7.	EE Oredo Rodrigues da Cruz	5	1477	85%	2.511	0,37	18.581,40	278.721,00
8.	EE Pedra Branca	3	422	85%	718	0,78	11.200,80	168.012,00
9.	EE Recanto das Orquídeas	3	424	85%	721	0,78	11.247,60	168.714,00

Parágrafo primeiro:

Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto estadual nº 48.326/03, de 12.12.03 e as disposições da Resolução CC 79, de 12.12.03.

$$\text{Onde: } R = \left[\left(\frac{0,50 \cdot \text{IPC}}{\text{IPCo}} + \frac{0,50 \cdot I}{I_o} \right) - 1 \right]$$

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.

Parágrafo segundo:

A periodicidade anual do reajuste de que trata o parágrafo primeiro, será contada a partir do mês de Junho/2013.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA PRORROGAÇÕES

O prazo de vigência do contrato é de 15 (quinze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura, com início em 07/07/2014 e término em 06/10/2015.

Parágrafo primeiro:

I - O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

II - A prorrogação de que trata o inciso I deste parágrafo primeiro somente poderá ser formalizada nos casos de conveniência e interesse público, depois de comprovado circunstancialmente no processo, que os preços praticados sob o contrato estão coerentes com o mercado e são iguais ou menores que os seus correspondentes estabelecidos pelos estudos divulgados pelo Governo do Estado de São Paulo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

Parágrafo segundo:

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o inciso I do parágrafo primeiro, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

Parágrafo terceiro:

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada no cumprimento das cláusulas contratuais, da existência de recursos aprovados, nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas e do Termo de Referência, por se tratar de projeto piloto da implantação dos serviços manipulação de alimentos e preparo de refeições, podendo ser rescindido, mediante notificação à contratada com antecedência de 15 dias.

Parágrafo quarto:

Ocorrendo a resolução (rescisão) do contrato com base na condição estipulada no parágrafo anterior, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

Parágrafo quinto:

A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

Parágrafo sexto:

Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO E FONTE DOS RECURSOS

O valor total estimado do presente contrato é de R\$ 1.780.101,00 (Um milhão, setecentos e oitenta mil, cento e um reais). No presente exercício o valor onerará o subelemento econômico 33903980 do exercício vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada para efeito de pagamento no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com os seguintes procedimentos:

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

b) As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

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

2 - O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

3 - Serão consideradas somente as refeições efetivamente fornecidas e apuradas da seguinte forma:

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

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

4 - As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas no Núcleo de Compras e Serviços da Diretoria de Ensino Região Itapecerica da Serra, Av. XV de Novembro, 1.668 – Centro – Itapecerica da Serra – SP.

CLÁUSULA OITAVA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições apresentadas pelas unidades escolares na forma do Anexo XI - Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, RAQS ALIMENTAÇÃO por intermédio do Gestor e Fiscal e nas condições e prazos fixados neste Contrato, conforme segue:

a) no prazo de 30 (trinta) dias, conforme artigo 2º do Decreto nº 32.117, de 10 de agosto de 1990, com redação dada pelo Decreto nº 43.914, de 26 de março de 1999, contado da data de medição dos serviços;

b) mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura;

c) mediante apresentação dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e a mão de obra alocada para esse fim;

d) em relação ao INSS nos termos do Artigo 31 da Lei Nº 8.212/91, com redação dada pela Lei Nº 9.711/98, serão observados os procedimentos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 ou outra que venha a substituí-la;

e) constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, aprovado pela Lei nº. 12.799 de 11/01/08, e regulamentado pelo Decreto nº. 53.455 de 19/09/08, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

Parágrafo primeiro:

Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, na forma disposta a seguir:

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas e que deverão corresponder ao período de execução e dos serviços são:

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

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

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

d) Relação de Tomadores/ Obras – RET

II - Conforme Lei Municipal nº 1.279/2.003, do Município de Juitituba a Contratante na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada equivalente ao ISSQN e recolher a importância correspondente em nome da contratada no prazo estabelecido pela legislação municipal.

a) Quando da emissão da nota fiscal/fatura a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

Notas:

- O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município que a prestação do serviço estiver envolvida, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

- O recolhimento da importância retida será efetuado nos prazos da legislação do município a que o ISSQN seja devido.

- Para os serviços prestados nos Municípios em que a legislação municipal não determine a retenção do ISSQN pela CONTRATANTE, a redação do inciso II deverá ser adequada para prever a apresentação de comprovação de recolhimento pela Contratada, observando-se, nesse caso, que a alínea “a” do item II *supra* também deverá ser excluída, para que conste conforme segue:

IV - Por ocasião da apresentação à Contratante da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento do ISSQN, por meio de cópia autenticada da guia de recolhimento correspondente aos serviços executados e deverá estar referenciada à data de emissão da nota fiscal/fatura.

VI - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

VI - A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

VII - Em relação ao INSS nos termos do Artigo 31 da Lei Nº 8.212/91, com redação dada pela Lei Nº 9.711/98, serão observados os procedimentos da Instrução Normativa RFB 971, de 13/11/2009 ou outra que venha a substituí-la;

VIII - Quando da emissão da nota fiscal/fatura de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção/recolhimento, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”, sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

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

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

X - Quando da apresentação do documento de cobrança a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE cópia da:

a) folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade Escolar que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados
- cargo ou função
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

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

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal/fatura.

Parágrafo segundo:

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A (Decreto nº 55.357, de 18.01.2010), conta nº 00040014-9 Agência nº 07031-9 sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

a) em 30 (trinta) dias, contados da respectiva medição, desde que a correspondente nota fiscal/fatura, acompanhada dos documentos referidos no parágrafo primeiro desta Cláusula, seja protocolada na Diretoria de Ensino Região de Itapeverica da Serra /Núcleo de Compras e Serviços competente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação de que trata o da Cláusula Sétima nº 1;

- b) a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ensejará o início da contagem de prazo de pagamento por parte da administração por igual número de dias a que corresponderem os atrasos, bem como os valores relativos a multas e correções junto e/ou as incorreções verificadas;
- c) as notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de 30 (trinta) dias começará a fluir somente a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções;
- d) o atraso na entrega da nota fiscal/fatura por parte da CONTRATADA e que venha a ocasionar a aplicação de multas e correções relativas ao atraso no recolhimento de tributos e encargos sociais serão imputadas a CONTRATADA.

Parágrafo terceiro:

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado nos prazos assinalados (incluindo o início de execução dos serviços) podendo, ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetuando avaliação periódica.

Parágrafo primeiro:

Caberá a CONTRATANTE por intermédio do Ordenador da Despesa (Dirigente Regional de Ensino), indicar mediante publicação no DOE o Gestor do Contrato na Diretoria Regional de Ensino e o Fiscal de Contrato na Unidade Escolar, como responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, incluindo as etapas e frequências de sua realização, na seguinte conformidade:

- a) O **Fiscal** é responsável pelo acompanhamento de execução dos serviços na escola desde seu início, na forma descrita no Anexo II – Especificações Técnicas, devendo **COMUNICAR** por escrito ao Gestor as eventuais ocorrências na execução dos serviços e que não estejam de acordo com os serviços descritos;
- b) O **Fiscal** é ainda responsável pela aplicação e preenchimento mensal do Anexo XI - Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços – RAQS ALIMENTAÇÃO, que dá origem ao pagamento pela prestação dos serviços, bem como a possível aplicação de sanções administrativas por inexecução contratual, devendo encaminhá-lo ao Gestor para que possa adotar as providências decorrentes junto a CONTRATADA;

c) O **Gestor** é responsável por **NOTIFICAR** à CONTRATADA quanto às ocorrências apontadas pelo Fiscal, determinando sua correção imediata sob pena de aplicação de sanção administrativa por inexecução contratual;

Parágrafo segundo:

Caberá a CONTRATADA indicar o(s) Encarregado (s) do Contrato para que o Gestor do Contrato, conforme designado no parágrafo primeiro desta Cláusula, possa:

a) Entregar a NOTIFICAÇÃO das eventuais ocorrências na execução dos serviços, tomando ciência sobre a necessidade de sua imediata correção sob pena de aplicação de sanção administrativa por inexecução contratual;

b) Após o término de cada período mensal entregar o relatório consolidado contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados (RAQS das unidades escolares), objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, para fins de cumprimento do que constam das cláusulas sétima e oitava deste contrato.

Parágrafo terceiro:

Eventual alteração da indicação do Gestor e/ou Fiscal do Contrato pela CONTRATANTE ou da indicação do (s) Encarregado (s) do Contrato pela CONTRATADA deverá ser comunicada, formalmente e de imediato, a ambas as partes.

Parágrafo quarto:

A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a completa responsabilidade da CONTRATADA pela inobservância de qualquer obrigação assumida.

CLAUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Após a adjudicação do pregão nº 006/2014, publicado no Diário Oficial do Estado em 28/06/2014, página 32 e disponível nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção “e-negóciospublicos” e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico” e para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade Seguro Garantia no valor de R\$ 89.005,05 (Oitenta e nove mil, cinco reais e cinco centavos) correspondente a 5 % (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº. 8.666/1993, conforme disposto no item XIII do Edital.

Parágrafo primeiro:

Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar disposição expressa, estipulando a responsabilidade da Seguradora pelo pagamento dos valores relativos a multas de quaisquer espécies, aplicadas à tomadora dos seguros.

Parágrafo segundo:

A garantia prestada deverá vigorar por prazo igual ao de vigência do presente contrato, sendo que, em caso de alteração contratual, a CONTRATADA deverá promover a complementação do respectivo valor, bem como de sua validade, se for o caso, de modo a que o valor da garantia corresponda ao percentual fixado no caput, facultada a substituição por qualquer das outras modalidades elencadas no § 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Parágrafo terceiro:

O CONTRATANTE fica, desde já, autorizado pela CONTRATADA a promover, perante a entidade responsável pela garantia, o levantamento do valor devido em decorrência da aplicação da penalidade de multa, na hipótese de não existir pagamento pendente em valor suficiente para quitar o débito, nos termos do § 2º da cláusula décima terceira deste contrato.

Parágrafo quarto:

Verificada a hipótese do § 1º, e não rescindido o contrato, a CONTRATADA fica obrigada a proceder ao reforço da garantia, no valor correspondente ao levantamento feito, no prazo de 05 dias, contado após a notificação do respectivo abatimento, sob pena de suspensão dos pagamentos subsequentes.

Parágrafo quinto:

A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

É defeso (proibido) à CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, bem como sua cessão ou transferência, total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

Parágrafo Único:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SE-33/2003, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no sítio www.sancoes.sp.gov.br.

Parágrafo primeiro:

O CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas.

Parágrafo segundo:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

O contrato poderá ser rescindido na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 75 a 82 da Lei Estadual n. 6.544/89 e artigos 77 a 80, 86 e 87 da Lei Federal n. 8.666/93.

Parágrafo Único:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

a) o Edital de Licitação Pregão nº 006/2014 e seus anexos I a XV;

b) a Proposta incluindo Certidões e Documentos apresentados pela CONTRATADA;

c) a íntegra da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e em especial o seu artigo 7º, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002, regulamentado pelo Decreto nº 48.999, de 29 de setembro de 2004, Resolução CC-52, de 19 de julho de 2005 e Resolução SE-33/2003 que disciplinam as penalidades aplicáveis;

II – aplica-se às omissões deste Contrato às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, Decreto Estadual 49.722/2005 da Resolução CEGP-10/2002, e,

subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Estadual nº 6.544/89 e da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Estadual nº 10.177/1998 e demais normas regulamentares aplicáveis.

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

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em três (03) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Itapecerica da Serra, 07 de julho de 2014.

CONTRATANTE

.....
Reinaldo Inacio de Lima
RG. 20.642.134-5
Dirigente Regional de Ensino – DERITS

CONTRATADO

.....
Verônica de Araujo Ferreira
RG. 32.815.535-4
KONSERV Sistema de Serviços Ltda

TESTEMUNHAS:

.....
Maria Gorette Correia
RG. 19.217.345-5
Diretor I – DERITS

.....
Priscila Soares dos Anjos
RG. 30.950.762-5
Analista Administrativa - DERITS