

CEETEPS
PROC.3364/14
FOLHA: 38
RUBR.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta na **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE**, licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, que visa A **OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, DE ÁREA ESPECIFICA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA SITUADA NAS DEPENDÊNCIAS DA FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** cujo Edital, na íntegra, poderá ser consultado e adquirido na Diretoria de Serviços, na Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600- Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732, no período compreendido entre 17/11/2014 à 16/12/2014, das **8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas**. A entrega dos envelopes e abertura do certame será realizada, no mesmo local, no dia e hora conforme segue: Concorrência Pública nº 022/2014 – Processo 003364/2014, entrega dos envelopes das 10:00 às 11:00 horas do dia 19/12/2014 e, abertura às 11:15 horas. O Edital na íntegra, também estará disponível para consulta e/ou retirada no site da **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE**.

São Paulo, 14 de novembro de 2014.

LAURA M. J. LAGANÁ
Diretora Superintendente

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Concorrência nº 22/2014.

Processo nº3364/2014.

Abertura: 17/11/2014.

Encerramento: 16/12/2014.

A Prof.^a **LAURA M. J. LAGANÁ**, Diretora Superintendente do CEETEPS – CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA, com sede à Rua dos Andradas, nº 140 – Santa Ifigênia, São Paulo, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c/c artigo 8º, do Decreto Estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta nesta Unidade, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA, do tipo MAIOR OFERTA**, processo nº3364/2014, **objetivando a outorga de permissão de uso remunerada, de área específica destinada à exploração de serviços de cantina, situada na FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** – Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pela Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, com as alterações introduzidas pela Lei Estadual nº 13.121, de 7 de julho de 2008.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação, acompanhados da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, serão recebidos em sessão pública que será realizada na **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** – Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600 - Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732, iniciando-se no dia 19/12/2014, às 10h00min horas e será conduzida pela Comissão Julgadora de Licitação.

CEETEPS
PROC.3364/14
FOLHA: 40
RUBR.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **outorga de permissão de uso remunerada, de área específica destinada à exploração de serviços de cantina**, situada nas dependências da **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** – Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600 - Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732, conforme especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo e demais condições previstas na minuta do Termo de Permissão de Uso, que integram este edital como **Anexos I e XI**, constituindo obrigação da licitante vencedora, dentre outras, instalar e fornecer todos os equipamentos, utensílios, materiais insumos, produtos e pessoal necessários ao funcionamento do estabelecimento e ao atendimento dos respectivos frequentadores.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar do certame todos os interessados do ramo pertinente ao objeto que preencherem as condições de habilitação constantes deste edital.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENOATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1 As licitantes deverão apresentar **fora dos envelopes nºs 1 e 2** indicados no sub item 3.2, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

3.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Concorrência nº 001/2014

Processo nº 3364/2014

Envelope nº 2 – Habilitação

Concorrência nº 001/2014

Processo nº 3364/2014

3.3. A proposta deverá seguir o modelo constante do **anexo VIII** a este Edital; ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntando-se cópia do instrumento de procuração.

3.4 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Julgadora de Licitação.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 'PROPOSTA':

4.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

4.1.1. Nome, endereço, CNPJ ou CPF, e Inscrição estadual/municipal do licitante.

4.1.2. Número do processo e número desta Concorrência.

4.1.3. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas do **Anexo I** desta Concorrência.

4.1.4. **Valor da retribuição mensal ofertada**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

4.1.5. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO":

5.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

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 provada 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 exigir.

5.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- a) Prova de Registro Profissional do responsável técnico da licitante no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN;
- b) Certificado de visita 'in loco', conforme item 12 do presente Edital;

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

5.1.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas físicas (CPF), ambos do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede ou domicílio da licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T.

5.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme o modelo constante do **Anexo V** deste Edital.
- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, indicando se participa desta licitação através de sua sede ou filial, indicando o respectivo CNPJ, conforme o modelo constante do **Anexo VI** deste Edital.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

5.2.1. Os interessados cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, na correspondente especialidade, deverão informar o respectivo cadastramento e apresentar os documentos relacionados nos itens 5.1.1 a 5.1.5 que não tenham sido oferecidos para o cadastramento, ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data da apresentação das propostas.

5.2.1.1 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 5.2.1, a Comissão Julgadora diligenciará junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

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

5.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 15.06.2007 deverão apresentar a documentação prevista no subitem 5.1.4. para fins de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

6. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:

6.1. No local, data e horários indicados no preâmbulo deste Edital, em sessão pública e durante tempo mínimo de 15 (quinze) minutos a partir da respectiva abertura, a Comissão Julgadora receberá a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, mais os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação e, na sequência, procederá à abertura dos envelopes nº 1 – PROPOSTA, sendo que estes envelopes e as propostas, após verificados e rubricados por todos os presentes, serão juntados ao respectivo processo.

6.1.2. Os envelopes nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, após rubricados por todos os presentes, ficarão sob a guarda da Comissão Julgadora da Licitação fechados e inviolados, até as respectivas aberturas em sessão pública.

6.2. A licitante poderá apresentar-se ao ato por seu representante legal ou pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir no processo licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

6.3. Os representantes das proponentes deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade, acompanhada do contrato social da licitante e do instrumento de procuração, quando for o caso, para que sejam verificados os poderes do outorgante e do mandatário.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

6.4. É vedada a representação de mais de uma licitante por uma mesma pessoa.

6.5. A entrega dos envelopes configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas nesta Concorrência, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se a licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando foro caso.

6.6. Iniciada a abertura do primeiro envelope PROPOSTA, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO:

7.1. A análise das propostas visará verificar o atendimento das condições estabelecidas nesta Concorrência, sendo desclassificada a proposta que:

- a) estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;
- b) oferecer valor de retribuição mensal inferior ao apurado através de pesquisas de mercado realizada e estabelecido por Comissão previamente estabelecida para tanto, e constante dos autos do Processo nº3364/14, correspondente a **R\$ 1.692,35 (mil seiscientos e noventa e dois reais e trinta e cinco centavos)**.

7.2.A Comissão Julgadora poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

7.3. Não será considerada para fins de julgamento da proposta:

- a) oferta de vantagem não prevista neste instrumento convocatório e nem preço e/ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes;
- b) oferta de condições diferentes dos fixados nesta Concorrência;

7.4. O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão Julgadora de Licitação, que elaborará a lista de classificação das propostas, observada a ordem decrescente dos valores ofertados.

7.4.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, far-se-á a classificação por sorteio público na mesma sessão, ou em dia e horário a ser comunicado aos licitantes pela imprensa oficial, na forma estatuída no artigo 45, parágrafo segundo, da Lei federal nº 8.666/93.

7.5. Com base na classificação de que trata o subitem 7.4. será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15.06.2007 preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

7.5.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos moldes indicados no subitem 7.5, detentora da proposta de maior valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou inferiores até 10% (dez por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada para que apresente preço superior ao da melhor classificada.

7.5.2. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 7.5.1.

7.5.3. O exercício do direito de que trata o subitem 7.5.1 ocorrerá na própria sessão pública de julgamento das propostas, no prazo de 10 (dez) minutos contados da convocação, sob pena de preclusão. Não ocorrendo o julgamento em sessão pública ou na ausência de representante legal ou procurador da licitante que preencha as condições indicadas no subitem 7.5.1 na mesma sessão, o exercício do referido direito ocorrerá em nova sessão pública, a ser realizada em prazo não inferior a 02 (dois) dias úteis, para a qual serão convocadas todas as licitantes em condições de exercê-lo, mediante publicação na Imprensa Oficial.

7.5.3.1. Não havendo a apresentação de novo valor superior ao da proposta melhor classificada, por parte da licitante que preencha as condições do subitem 7.5.1, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos moldes indicados no subitem 7.5, cujos valores das propostas se enquadrem nas mesmas condições, poderão exercer o direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, observados os procedimentos previstos no subitem 7.5.3.

7.5.4. O não comparecimento à nova sessão pública de que trata o subitem 7.5.3 ensejará a preclusão do direito de preferência da licitante faltante.

7.5.5. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 7.4, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos moldes indicados no subitem 7.5, não será assegurada o direito de preferência.

7.6. Havendo o exercício do direito de preferência a que alude o subitem 7.5, será elaborada nova lista de classificação nos moldes do subitem 7.4 e considerando o referido exercício.

7.7. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá proceder consoante faculta o § 3º do artigo 48, da Lei federal nº 8.666/93 e parágrafo único do artigo 43, da Lei estadual nº 6.544/89, marcando-se nova data para sessão de abertura dos envelopes, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

7.8. Os envelopes nº 2 – Documentos de HABILITAÇÃO dos licitantes que tiverem propostas desclassificadas serão devolvidos fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

7.9. Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Julgadora da Licitação.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

7.10. O julgamento da habilitação se fará a partir do exame dos documentos indicados no item 5 deste edital.

7.11. Serão abertos os envelopes nº 2 – Documentos de HABILITAÇÃO dos licitantes cujas propostas ocupem os três primeiros lugares da classificação, com a observância das seguintes situações:

a) em seguida à classificação das propostas, na mesma sessão pública, a critério da Comissão Julgadora, se todos os licitantes desistirem da interposição do recurso em face do julgamento das propostas.

b) em data previamente divulgada na imprensa oficial, nos demais casos.

7.12. Respeitada a ordem de classificação e o previsto no subitem 7.11, serão abertos tantos envelopes nº 2 – Documentos de HABILITAÇÃO de licitantes classificadas, quantos forem as inabilitadas com base no julgamento de que trata o subitem 7.10.

7.13. Admitir-se-á o saneamento de falhas relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, esse saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções cabíveis.

7.14. Para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, assim como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 15.06.2007 não será exigida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 5.1.4 deste edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.14.1. A licitante habilitada nas condições do subitem 7.14, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, decaindo do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 81, da Lei federal nº 8.666/1993.

7.14.2 A comprovação de que trata o subitem 7.14.1 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

7.15. Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes, poderá proceder-se consoante faculta o § 3º do artigo 48, da Lei federal nº 8.666/93, marcando-se nova data para abertura dos envelopes contendo a documentação, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

7.16. Será considerada vencedora do certame a licitante que, atendendo a todas as condições da presente licitação, oferecer o maior valor de retribuição mensal.

7.17. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PERMISSÃO:

8.1. A área objeto da permissão é aquela indicada no Memorial Descritivo, constituindo obrigação da licitante vencedora utilizá-la para a finalidade e de acordo com as condições previstas neste edital e nos **Anexos I e XI** do presente instrumento convocatório.

9. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

9.1. A retribuição pecuniária devida pelo permissionário será depositada mensalmente, em conta junto ao Banco do Brasil S/A em nome do permitente, devendo o primeiro pagamento ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do termo de permissão de uso, e, os demais, em igual dia dos meses subsequentes.

9.1.1. Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária, (calculada pela UFESP), bem como juros moratórios, nos termos do artigo 395 do Código Civil, juros esses à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado, nos termos do Decreto Estadual nº 32.117, de 10 de agosto de 1990.

9.1.2. O valor da retribuição mensal será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do termo de permissão de uso, mediante a aplicação do IPC-FIPE, da Fundação de Pesquisas Econômicas, ou outro índice que vier a ser adotado pelo Estado de São Paulo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO:

10.1. A permissão de uso objeto desta licitação será formalizada mediante assinatura do respectivo termo, cuja minuta constitui o **Anexo XI** do presente ato convocatório.

10.1.1. Se por ocasião da formalização do termo de permissão, as certidões de regularidade de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça Trabalhista (CNDT), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), e a Justiça do trabalho (Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de Débitos Trabalhista) 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.

10.1.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1., mediante apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a formalização da permissão de uso não se concretizar.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

10.1.2. No prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de publicação da homologação e adjudicação no Diário Oficial do Estado a adjudicatária deverá, sob pena de a permissão de uso não ser formalizada, encaminhar à **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** – Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600 - Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732, declaração de que atende as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117 da Constituição Estadual, conforme o modelo constante do **Anexo VII** deste Edital.

10.1.3. Constitui ainda condição para a assinatura do termo de permissão, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL', o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

10.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA "PAULA SOUZA" – CEETEPS - NÚCLEO DE COMPRAS – RUA DOS ANDRADAS, 140 – BAIRRO SANTA IFIGÊNIA – SÃO PAULO/SP – CEP 01208-000 - TEL/FAX (11) 3324-3551**, para assinar o termo de permissão de uso.

10.3. O não cumprimento da obrigação estabelecida no subitem 10.2. , no prazo ali fixado, ou a não apresentação dos documentos indicados nos subitens 7.14.2, 10.1.1.1 e 10.1.2, nos prazos indicados nos referidos subitens, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 79, da Lei Estadual nº 6.544/89, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente previstas e à aplicação de multa, observado o disposto na **Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014** (Anexo XII).

10.4. Nas hipóteses previstas nos subitens 10.1.3 e 10.3, fica facultado à Administração convocar os demais participantes, nos termos do artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, para assinatura do termo.

10.5. O termo de permissão de uso terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

10.6. O prazo mencionado no subitem 10.5. poderá ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

10.7. A não prorrogação do prazo de vigência da permissão, por conveniência da Administração, não gerará à permissionária direito a qualquer espécie de indenização.

11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1. Se o PERMISSIONÁRIO inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas no artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89, de acordo com o estipulado na Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

11.2. A licitante que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a proposta ou fizer declaração falsa, inclusive aquela prevista no inciso I, do artigo 40, da Lei Estadual nº 6.544/89, com a redação dada pela Lei Estadual nº 13.121/2008, garantido o prévio direito de citação e ampla defesa, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas nestes Edital e no termo de permissão e das demais cominações legais.

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

12. CERTIFICADO DE VISITA 'IN LOCO':

12.1. A empresa deverá indicar representante devidamente credenciado, para apresentar-se no local da cantina, para realização de visita, com o objetivo de certificar-se das condições do local, no qual será instalada a mesma, para elaboração de sua proposta de retribuição mensal.

12.2. A visita deverá ser realizada até o dia anterior ao do início da sessão pública destinada à recepção dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação.

12.3. A realização da visita deverá ser previamente agendada junto a **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** – Diretoria de Serviços – Fone: Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732 - Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Dos atos praticados pela Administração nas diversas fases desta licitação caberão os recursos previstos nos artigos 109 e seguintes da Lei federal nº8.666/93, dirigidos à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que deverão ser protocolados na **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** – Diretoria de Serviços – Fone: Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732 - Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600, no horário das ___: ___ às ___ horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação daquele ato ou da lavratura da ata.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Para fruição dos benefícios previstos nos subitens 7.5 e 7.14 a qualidade de microempresa e empresa de pequeno porte deverá estar expressa nos documentos indicados no subitem 5.1.1, alíneas "a", "b" e "d". Para a fruição dos mesmos benefícios a cooperativa que preencha as condições fixadas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007 deverá apresentar, juntamente com os envelopes nºs 1 e 2 e fora deles, declaração sob as penas da lei, firmada por representante legal, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste edital.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

14.2. Integram o presente edital:

- a. **Anexo I** – Memorial Descritivo;
- b. **Anexo II** – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assinada pelo representante legal da licitante;
- c. **Anexo III** – enquadramento na qualidade de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA
- d. **Anexo IV** - Modelo de declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- e. **Anexo V** – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar com a Administração Pública;
- f. **Anexo VI** – Modelo indicando se participa através da sede ou filial
- g. **Anexo VII** – Modelo de declaração de cumprimento às normas de saúde e segurança do trabalho e não incidência na vedação prevista na Lei estadual nº 10.218/99;
- h. **Anexo VIII**– Modelo de Procuração indicando representante com poderes para agir em nome da licitante na presente concorrência pública;
- i. **Anexo IX** – Atestado de verificação “in loco” – vistoria;
- j. **Anexo X** – Formulário de proposta comercial;
- k. **Anexo XI** – Minuta do Termo de Permissão de uso;
- l. **Anexo XII** – Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014.

14.3. Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pela Comissão Julgadora de Licitação.

14.4. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das ___:___ às ___:___ horas, na **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** – Diretoria de Serviços – Fone: Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732 - Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600.

14.5. A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

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

São Paulo, ____ de _____ de 2014.

LAURA M. J. LAGANÁ
Diretora Superintendente

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

MEMORIAL DESCRITIVO

I OBJETO

1.1. Constitui o objeto a permissão de uso remunerada de área específica destinada a exploração de cantina escolar, situada nas dependências da FATEC – Professor Antonio Belizandro Barbosa Rezende.

II LOCAL

2.1. A FATEC esta localizada na Rua João Vieira de Camargo, 104 Vila Barth Itapetininga SP e o local destinado a exploração de cantina e o refeitório encontra-se devidamente indicado e descrito no respectivo **Croqui ou Planta baixa**.

III HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

3.1. A cantina escolar deverá funcionar de Segunda à Sexta-feira no horário das 07h30min às 22h00min horas.

3.2. Fica estabelecido que as refeições deverão ser servidas nos seguintes horários:

Almoço

Segunda à sexta-feira: **11h00 às 14h00.**

Exclusividade no atendimento: **11h00 às 14h00, o atendimento deverá ser preferencialmente direcionado aos discentes, docentes e funcionários da Unidade de Ensino.**
De eventos extras

Jantar

Segunda à sexta-feira: **17h00 às 20h00.**

Exclusividade no atendimento: **17h00 às 20h00, o atendimento deverá ser preferencialmente direcionado aos discentes, docentes e funcionários da Unidade de Ensino.**
Eventos extras

3.3. As quantidades de alunos por período, na data da contratação são:

Manhã: 410 alunos.

Tarde: 60 alunos.

Noite: 672 alunos.

Total: 1142 alunos.

3.3.1. As quantidades de alunos poderão sofrer alteração no decorrer do contrato.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

3.4. O PERMISSSIONÁRIO se obriga a abrir a cantina escolar fora do horário estabelecido no subitem 3.1 deste item III, bem como finais de semana, por ocasião dos eventos que forem promovidos nas dependências da Unidade de Ensino, à critério do PERMITENTE, ou ainda quando por este solicitado, desde que tais eventos e solicitações lhe sejam comunicados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

3.4.1 Os horários poderão ser eventualmente alterados, desde que haja concordância entre PERMITENTE e PERMISSSIONÁRIO.

3.4.1.1 Os responsáveis por cursos de extensão, cursos conveniados e por outros eventos que vierem a ocorrer na Unidade de Ensino deverão organizar o horário das refeições, fora daqueles determinados no subitem 3.1 deste item III.

3.5 O acesso de funcionários do PERMISSSIONÁRIO à cantina escolar, fora dos horários de funcionamento normal compreendidos no subitem 3.1 do item III, será permitido somente pelo prazo máximo de 30 (trinta) minutos, estando adstrita ao local destinado a cantina escolar, estando estes sob a responsabilidade e controle do PERMISSSIONÁRIO.

3.6 Os fornecedores de mercadoria destinada ao abastecimento da cantina escolar, deverá obedecer ao período compreendido dentre 07h30min às 21h30min horas de segunda a sexta-feira para carga e descarga de mercadoria. O descarregamento será realizado no endereço João Vieira de Camargo, nº 104, Vila Barth-Itapetininga/SP no CEP 18205-600.

IV PRAZO PARA INSTALAÇÃO DA CANTINA

4.1 A instalação da cantina escolar deverá ser concluída pelo PERMISSSIONÁRIO, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do termo, a partir do qual o mencionado estabelecimento deverá funcionar regularmente, atendendo aos discentes, docentes e funcionários e demais pessoas eventualmente visitantes da Unidade de Ensino.

V INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

5.1 Caberá ao PERMISSSIONÁRIO o fornecimento de todo o equipamento necessário ao perfeito funcionamento da atividade desenvolvida (equipamentos, insumos, móveis, utensílios e utilidades) nada havendo a ser fornecido pelo PERMITENTE correndo a cargo do permissionário todas as despesas;

5.2 Todo e qualquer reparo ou conserto das instalações ou equipamentos correrá à conta do permissionário;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

5.3 O PERMISSONÁRIO se responsabiliza pela aquisição e armazenamento adequado de todos os produtos alimentícios e materiais necessários à prestação dos serviços de alimentação aos frequentadores da cantina escolar, inclusive materiais higiênicos e bacteriológicos, correndo por conta do PERMISSONÁRIO as respectivas despesas;

5.4 O PERMISSONÁRIO não deverá estocar qualquer material combustível e/ou explosivo tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás, etc.;

VI ALIMENTOS E MATERIAIS EMPREGADOS NA SUA PREPARAÇÃO

6.1 Serão servidos lanches, sucos, vitaminas, café (opção de café expresso), leite, chocolate, salgadinhos, refrigerantes, balas e frutas da época de boa qualidade, de acordo com a Tabela Abaixo:

BEBIDAS
Café
Café com leite (peq)
Café com leite (grande)
Suco máquina
Chocolate quente
Chá quente
Refrigerante lata
Suco Caixinha
Refrigerante - copo
Chá - mate lata
logurte garrafinha
Água - copo
Água - garrafa
Água de coco
Citrus
Achocolatado
Energético



Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

SUCOS
Ao leite
A água
Laranja, caju
Morango
Limão
Abacaxi, maracujá
Goiaba
Vitamina
Limonada Suíça
SALGADOS
Pão de queijo
Risoles
Coxinha
Quibe
Esfiha - frango
Esfirra - carne
Salgado assado
Baguete natural
Lanche Natural
Lanche no prato
X-Salada
X-Burger
X-Egg
X-Frango
X-Calabresa
Cachorrão
Bauru
Misto
Pão com manteiga
Mini pizza
Torta pedaço
Cappuccino
Ice Cream Coffee
Isotônico (vidro)

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

6.1.1 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**6.1.1.1 Preparação dos alimentos**

6.1.1.1.1 Todas as preparações deverão ser feitas com óleos vegetais de milho ou soja.

6.1.1.1.2 A qualidade deverá ser mantida para qualquer que seja o tipo de alimento.

6.1.1.1.3 No preparo dos alimentos não poderá ser utilizado qualquer tipo de substância estranha, como "SALITRE" ou "BICARBONATO DE SÓDIO", para rapidez no preparo, ou melhor, apresentação.

6.1.1.1.4 Na elaboração dos cardápios deverá ser observado o limite mínimo de 1.400 calorias/refeição dentro de uma composição racional de nutrientes.

6.1.1.2. Cardápio da refeição básica

6.2.1.1.1 O Cardápio Diário deverá ser constituído de arroz, feijão, prato principal, guarnição e salada.

6.2.1.1.2 No cardápio em que constar macarrão como prato principal (lasanha, ravióli, spaguetti, etc.), arroz e feijão são dispensáveis.

6.2.1.1.3 Os cardápios em que o prato principal for dobradinha ou peixe, deverá ser oferecida uma opção, como ex.: bife de carne bovina ou ovo.

6.2.1.1.4 Pelo menos duas vezes por semana deverá constar do cardápio pratos especiais, como: feijoada, virado a paulista, peixe ou massa (do tipo lasanha, ravióli).

6.2.1.1.5 O PERMISSIONÁRIO poderá servir gratuitamente suco ou sobremesa (gelatina, sagu, arroz doce, frutas, etc.) que deverão ser fixos no cardápio.

6.2.1.1.6 O cardápio poderá sofrer alterações caso haja falta de qualquer um de seus componentes no mercado e neste caso, a Unidade de Ensino deverá ser notificada com antecedência.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

6.1.2 COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO:

6.1.2.1 Destacamos, a seguir, as quantidades de cada tipo de alimento, em gramas, crus e limpos:

COMPONENTES	PORCIONAMENTO/GRAMAS
Arroz Agulhinha	100 - 120g
Feijão	50 g
PRATO PRINCIPAL:	
Carne bovina magra	120g
Carne bovina gorda	150g
Carne Suína	140g
Carne de peixe	130g
Carne de aves	200 g
Massas (Lasanha, Canelone, etc.)	200 g
GUARNIÇÃO:	
legumes/verduras cozidas	120g
Purê	120g
Farofa	120g
Polenta	120g
Fritas	120g
Suflê	120g
SALADAS:	
1 tipo de verdura (alface, agrião, rúcula, espinafre, etc.)	20g
1 tipo de legume (brócolis, abobrinha, cenoura, couve, berinjela, etc.)	30 - 70 g

6.1.2.2 Para que o Cardápio mantenha a qualidade, nutrientes e calorias necessárias para uma boa alimentação, deverá ser contratado, pela concessionária, profissional legalmente habilitado.

6.1.3 RECURSOS HUMANOS

6.1.3.1 A equipe necessária aos trabalhos a serem desenvolvidos na cantina escolar será contratada pelo permissionário.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

6.1.3.2 OPERMISSIONÁRIO, na prestação dos seus serviços, deverá dar cumprimento a todos os itens constantes no edital, e todos os seus anexos, e no Contrato para que os objetivos propostos por esta Comissão sejam atingidos.

VII	BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS ESPECÍFICAS
------------	---

7.1 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 do PERMISSIONÁRIO, esperadas com essas medidas;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

c) Identificar pontos de uso, hábitos e vícios de desperdício de água;

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

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

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

c.3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, 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:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 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.

7.1.1 EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 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 PERMITENTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- i) Comunicar ao PERMITENTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- j) Sugerir, ao PERMITENTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- k) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo PERMITENTE;
- m) O PERMISSONÁRIO deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

7.1.2 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS

- a) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos Cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- b) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda as necessidades nutricionais diárias recomendadas;
- b1)** Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;
- c) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO se obriga a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";
- d) Enriquecer os Cardápios com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;
- e) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;
- f) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos;
- g) Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:
- Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;
 - Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilize 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas nesta água por 30 minutos;
 - Nunca as deixe de molho depois de cortadas ou descascadas;
 - Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
 - Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
 - Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;
 - Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

7.1.3 PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do PERMITENTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantado, pelo PERMITENTE, 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 PERMITENTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
 - plástico (recipiente vermelho)
 - papéis secos (recipiente azul)
 - metais (recipiente amarelo)
- c) Quando implantadas pelo PERMITENTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, do PERMISSONÁRIO 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.

7.1.4 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;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do PERMITENTE, 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 o PERMISSONÁRIO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

7.1.5 CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

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

7.1.6 DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCCÇÕES

- 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, o Permissonário 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.

VIII HIGIENE PESSOAL E GERAL**8.1 HIGIENE PESSOAL**

Nas atividades diárias o funcionário do PERMISSONÁRIO deverá:

- a) Usar trajes limpos e identificar-se com crachá da empresa;
- b) Se do sexo masculino fazer a barba diariamente;
- c) Usar desodorante inodoro e bem suave;
- d) Conservar as unhas curtas e limpas;
- e) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- f) Higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de antissepsia – de acordo com as regras aprovadas pela Vigilância Sanitária;
- g) Quando necessário fazer uso de luvas;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- h) Evitar mascar goma;
- i) Usar os cabelos cobertos por redes ou tocas;

8.2 HIGIENE GERAL

- a) Responsabilizar-se pela manutenção de higiene diária das dependências, às suas expensas;
- b) Utilizar detergentes neutros e, após enxaguar, pulverizar solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ou álcool a 70ºGL;

- c) Tomar medidas pertinentes com vista a impedir a presença de animais domésticos na área de serviços ou nas imediações;
- d) Realizar desinsetização e desratização em dias e horários compatíveis com a não interrupção das atividades normais da cantina, sempre que solicitadas pelo PERMITENTE, utilizando produtos que possuam registro no Ministério da Saúde, dependendo tais serviços de autorização expressa e por escrito do PERMITENTE;
- e) Manter, por conta própria, as áreas e instalações rigorosamente limpas e arrumadas, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos em perfeitas condições de uso e dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene;
- f) Proceder à higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo ser utilizado produto químico nocivo ao ser humano;
- g) Recolher diariamente, nos horários previamente estabelecidos, ou quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares e lixo das dependências utilizadas, acondicionando-os em sacos plásticos e estes em recipientes fechados e removê-los para local de coleta indicado pela Administração;
- h) Adotar práticas de reciclagens;
- i) Observar a legislação ambiental e normas sanitárias vigentes;

8.3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) É proibido fumar em qualquer dependência ou local da FATEC;
- b) É vedada a comercialização de medicamentos, cigarros e similares, ou quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação, ficando proibida a utilização da área para qualquer outra atividade, como sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;
- c) É vedada a venda de bebidas alcoólicas;

CEETEPS
PROC.3364/14
FOLHA: 64
RUBR.

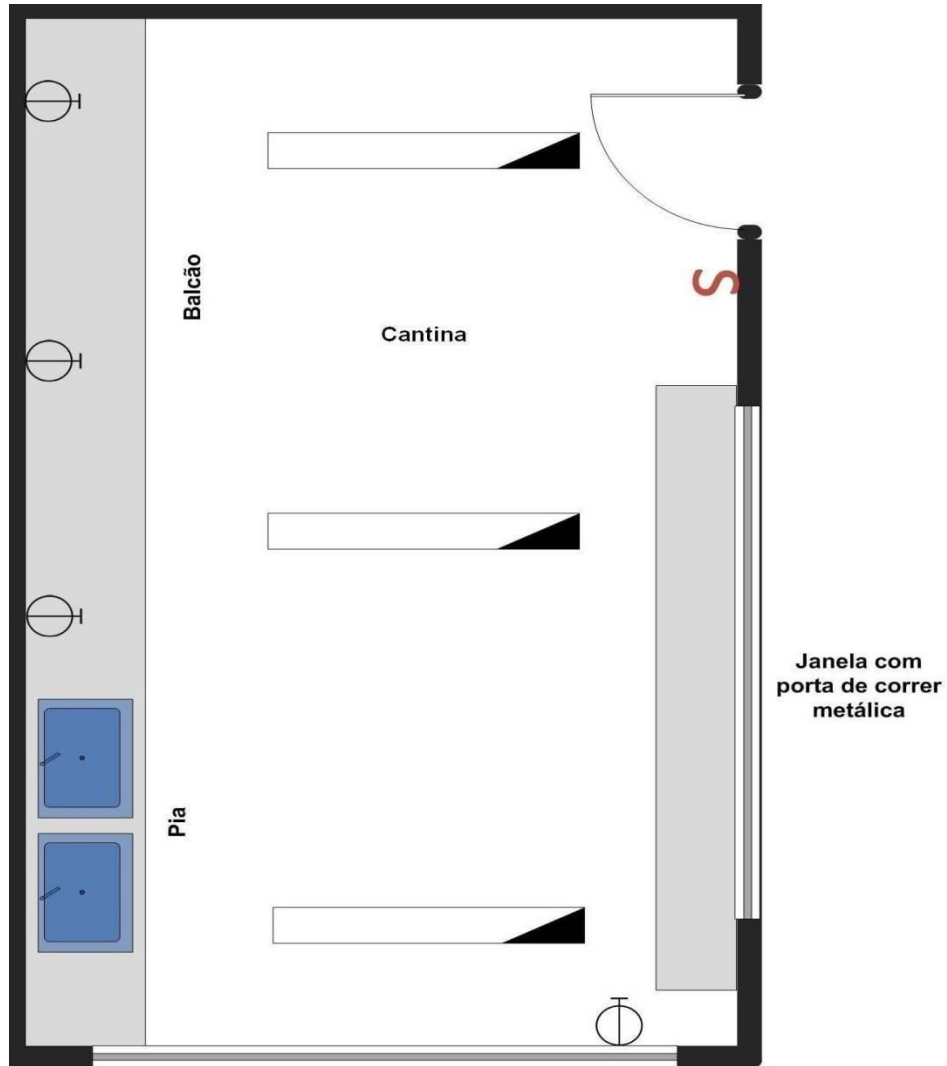


CENTRO PAULA SOUZA

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

(CROQUI OU PLANTA BAIXA DO LOCAL QUE SERÁ INSTALADO A CANTINA ESCOLAR);



LEGENDA

-  Luminária fluor. 2x40Wx220v
-  Ponto de Tomada alt. Média 110v
-  Interruptor de luz
-  Cuba da pia

FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA.

(Croqui ou Planta baixa do local – COZINHA)

**CENTRO PAULA SOUZA****GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado



FOTO MERAMENTE ILUSTRATIVA.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

DISCRIMINAÇÃO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DO LOCAL DE INSTALAÇÃO
DA CANTINA ESCOLAR

Informamos que o local destinado à instalação do **refeitório** encontra-se disponível nas seguintes condições:

- Parte hidráulica: em perfeitas condições, com duas saídas d'água, equivalentes a duas pias (conforme croqui anexo);
- Parte elétrica: em perfeitas condições, com iluminação de teto e 06 tomadas; sendo a tubulação aparente;
- Azulejos até o teto. Pisos e azulejos novos.

Informamos que o local destinado à instalação da **cantina** encontra-se disponível nas seguintes condições:

- Parte hidráulica: em perfeitas condições, com duas saídas d'água, equivalentes a duas pias (conforme croqui anexo);
- Parte elétrica: em perfeitas condições, com iluminação de teto e 04 tomadas;
- Azulejos até a metade da parede; pisos e azulejos relativamente desgastados.

CEETEPS
PROC.3364/14
FOLHA: 67
RUBR.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/____

PROCESSO Nº 3364/14

Ao
CENTRO PAULA SOUZA

Referência: **OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, DE ÁREA ESPECÍFICA DESTINADA À
EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA SITUADA NAS DEPENDÊNCIAS DA FATEC
PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE**

Prezados Senhores:

A _____(indicar o nome da licitante) infra assinada, após examinar o Edital, vimos pela presente, apresentar a nossa documentação para fins de Habilitação no processo nº 3364/14, e concorrência pública nº ____/____, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo a nossa habilitação.

_____, ____ de _____ de 20 ____

Identificação e Assinatura
do Representante legal.

**CENTRO PAULA SOUZA****GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO**

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO III**CONCORRÊNCIA Nº ____/____****DECLARAÇÃO****Declaração de enquadramento na qualidade de MICROEMPRESA ou
EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA**

Eu, _____ (nome completo),
representante legal da licitante _____ (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº.
_____, declaro para fins da concorrência pública nº ____/____ que a referida
empresa enquadra-se na qualidade de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou
COOPERATIVA, sob as penas da lei.

Local, ____ de _____ de _____

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)
(Número do CPF e RG do declarante)
Nome da Licitante
CNPJ



Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO IV

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da Licitante)

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTERIO DO TRABALHO
CORRESPONDE AO ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 42.911,
DE 06 DE MARÇO DE 1998**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ___/___

PROCESSO Nº **3364/14**

Eu, _____ (Nome completo), representante legal da Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório na modalidade concorrência pública nº ____/2014, do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, DECLARO, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Município), ___ de _____ de 20__.

Identificação e Assinatura do
Representante legal.

CEETEPS
PROC.3364/14
FOLHA: 70
RUBR.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO V

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da Licitante)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ___/___

PROCESSO Nº **3364/14**

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, a inexistência de impedimento legal da empresa abaixo indicada para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Município), ___ de _____ de 20__.

Carimbo da Empresa
Nome e cargo do responsável



Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO VI

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da Licitante)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ___/___

PROCESSO Nº **3364/14**

Declaro, para os devidos fins de direito, que a empresa _____ participa da presente concorrência pública através de sua _____ (matriz ou filial) _____ através de seu CNPJ nº _____.

(Município), ___ de _____ de 20__.

Carimbo da Empresa
Nome e cargo do responsável

CEETEPS
PROC.3364/14
FOLHA: 72
RUBR.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO VII

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da Licitante)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA
DO TRABALHO (PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 117 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO
DE SÃO PAULO)**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ___/___

PROCESSO Nº **3364/14**

Eu, _____(Nome completo), representante legal da Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), vencedora do processo licitatório na modalidade concorrência pública nº ____/2014, do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA, DECLARO, sob as penas da lei, que a _____ (nome da pessoa jurídica) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo).

(Município), ___ de _____ de 20__.

Identificação e Assinatura do
Representante legal.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO VIII

PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência /2014

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura das propostas e documentos de habilitação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, e todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

São Paulo, _____ de _____ de 20__.

LICITANTE

CARGO E NOME

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário, comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

PROPONENTE:**DADOS DA PROPONENTE****NOME:** _____**RAZÃO SOCIAL:** _____**Nº DO CNPJ:** _____**ENDEREÇO COMPLETO:** _____**TELEFONES:** _____**E-MAIL:** _____

CEETEPS
PROC.3364/14
FOLHA: 74
RUBR.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

CONCORRÊNCIA: 001/2014
PROCESSO: 3364/14
OBJETO LICITAÇÃO: A OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, DE ÁREA ESPECIFICA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA SITUADA NAS DEPENDÊNCIAS DA FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE.

CERTIFICADO DE VISTORIA 'IN LOCO'

Atestamos, que a empresa _____, CNPJ: _____ através do seu representante _____, RG nº _____ compareceu nas dependências da FATEC Professor Antonio Belizandro Barboza Rezende, sito à Rua João Vieira de Camargo nº 104, Vila Barth Itapetininga SP, para vistoria técnica do local em atendimento ao objeto em epígrafe, se inteirando perfeitamente de todas as condições, especificações e informações que possam afetar diretamente nos prazos, custos ou qualquer fato que impeçam a execução do Termo de Permissão de Uso.

Não será aceita, posteriormente, a alegação de situações desconhecidas que possam alterar o objeto contratado.

Itapetininga, __ de _____ de 2014

Nome e assinatura

Nome e assinatura

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO X

(FORMULÁRIO)
PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 3364/14 – CEETEPS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº ____/14

OBJETO: PERMISSÃO DE USO REMUNERADO DE ÁREA ESPECÍFICA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE CANTINA.

IT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES
01	<p>PERMISSÃO DE USO REMUNERADO DE ÁREA ESPECÍFICA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE CANTINA</p> <p><u>FATEC ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE</u> Rua Dr. João Vieira De Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600.</p> <p><u>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO</u></p> <p>A cantina escolar deverá funcionar de Segunda à Sexta-feira no horário das 7h30 às 22h00.</p> <p>Almoço: 11h00 às 14h00. Das 11h00 às 14h00, o atendimento deverá ser preferencialmente direcionado aos discentes, docentes e funcionários da Unidade de Ensino.</p> <p>Jantar: 17h00 às 20h00. Das 17h00 às 20h00, o atendimento deverá ser preferencialmente direcionado aos discentes, docentes e funcionários da Unidade de Ensino.</p>		
CONDIÇÕES GERAIS DA PERMISSÃO DE USO:			
COND. PAGAMENTO:		30 (trinta) dias, conforme cláusulas do edital.	
PRAZO DE INSTALAÇÃO:		Conforme Cláusulas do edital.	
PRAZO VALIDADE PROPOSTA:		60 (sessenta) dias.	

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO XI

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Concorrência nº ____/2014
Processo nº 3364/2014

TERMO DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, DE ÁREA LOCALIZADA NAS DEPENDÊNCIAS DA FATEC ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE, DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA, EM QUE COMPARECEM O CEETEPS - Centro Estadual de Educação Tecnológica 'Paula Souza, NA QUALIDADE DE PERMITENTE, E A _____, NA QUALIDADE DE PERMISSIONÁRIO.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2014, na Cidade de São Paulo – SP, comparecem de um lado o CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA 'PAULA SOUZA', autarquia representada por sua Superintendente Professora Laura M.J. Laganá, R.G. nº _____, doravante designado PERMITENTE, e, de outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____ (ou CPF – se pessoa física), doravante designada PERMISSIONÁRIO, neste ato representada pelo Senhor _____, R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, e pelos mesmos foi dito, na presença das testemunhas ao final consignadas, que, em face da adjudicação efetuada na Concorrência nº ____/2014, conforme despacho exarado a fls. ____ do Processo licitatório nº 3364/2014, ajustam, pelo presente, a outorga de permissão de uso remunerada de bem público estadual, que será regida pela Lei federal nº 8.666/93 e, no que couber, pela Lei estadual nº 6.544/89, aplicando-se, ainda, as disposições da Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a outorga de permissão de uso remunerada de área destinada à exploração de serviços de cantina, situada nas dependências da **FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE** – Rua Dr. João Vieira de Camargo, 104, Vila Barth – Itapetininga/SP, CEP 18205-600 - Tel./Fax (15) 3272-7916 / 1165 / 7732, conforme memorial descritivo constante do Anexo I do Edital de Concorrência nº_____/2014, da proposta apresentada pelo PERMISSSIONÁRIO, do presente instrumento, bem como dos demais documentos constantes do Processo nº3364/14.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O local destinado à cantina encontra-se devidamente indicado e descrito no Anexo I a que se refere o *caput* desta cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A instalação da cantina deverá estar concluída, pelo PERMISSSIONÁRIO, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura deste termo, a partir do qual o mencionado estabelecimento deverá estar funcionando regularmente, atendendo o corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes da mencionada FATEC.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A cantina deverá funcionar de segunda a sexta feira, no horário das 7:30 às 22:00horas.

PARÁGRAFO QUARTO – O PERMISSSIONÁRIO se obriga a abrir a cantina, fora do horário estabelecido no parágrafo terceiro, bem como aos finais de semana, por ocasião dos eventos que forem promovidos nas dependências da FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE, a critério do PERMITENTE, ou ainda quando por este solicitado, desde que tais eventos e solicitações lhe sejam comunicados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas).

PARÁGRAFO QUINTO – Correrão por conta do PERMISSSIONÁRIO todos os custos decorrentes da instalação e funcionamento da cantina, abrangendo, dentre outros itens, equipamentos, mobiliário, utensílios, fornecimento e preparo de produtos alimentícios, materiais de higiene e limpeza, guardanapos, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, seguros, alvará de funcionamento e quaisquer outras despesas inerentes à atividade exercida, ressalvado o contido na parte final do item 12 da cláusula segunda, referente às despesas de água e luz.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PERMISSSIONÁRIO:

Ao PERMISSSIONÁRIO, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, cabe:

- 1) manter durante toda a vigência deste termo, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 2) manter no local de funcionamento da cantina representante autorizado/preposto, credenciado por escrito junto ao PERMITENTE, para receber instruções, acompanhar as vistorias efetuadas a título de fiscalização e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 3) providenciar o licenciamento para o funcionamento da cantina, responsabilizando-se pelo pagamento de taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas que recaiam sobre a atividade exercida;
- 4) cumprir a legislação e posturas do Município de São Paulo e as disposições legais estaduais e federais que digam respeito ao funcionamento da cantina;
- 5) afixar, em local visível, o(s) documento(s) relativos à autorização de funcionamento da cantina;
- 6) encaminhar cópia autenticada do(s) documento(s) relativos à autorização de funcionamento da cantina;
- 7) promover, sem qualquer ônus para o PERMITENTE, e após prévia aprovação por parte deste do respectivo projeto, a instalação dos equipamentos, mobiliário e utensílios adequados e necessários ao funcionamento da cantina e ao atendimento do corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes da mencionada Fatec, bens esses que serão retirados, por ele – PERMISSSIONÁRIO – quando do encerramento do prazo de vigência da permissão de uso;
- 8) utilizar somente produtos alimentícios de alta qualidade, observadas as normas legais e regulamentares atinentes à espécie;
- 9) cuidar da conservação dos alimentos, produtos, insumos e materiais inerentes à prestação de serviços de alimentação observando as normas sanitárias em vigor;
- 10) manter em perfeitas condições de uso e higiene as instalações, equipamentos, móveis e utensílios que digam respeito à prestação dos serviços de alimentação;
- 11) responder pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovidas pela Secretaria de Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade;
- 12) arcar com as despesas referentes ao consumo de gás, telefone e demais custos inerentes à atividade exercida, com exceção das despesas de água e luz que estarão abrangidas no valor da retribuição mensal devida ao PERMITENTE;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 13) identificar todos os equipamento e mobiliário de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares pertencentes ao PERMITENTE ou a terceiros;
- 14) providenciar, sem qualquer ônus para o PERMITENTE, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, materiais e mobiliário, promovendo a sua substituição, quando necessário;
- 15) providenciar, durante os trabalhos de manutenção corretiva, a substituição temporária do equipamento, material ou mobiliário afetado, de forma a não prejudicar o atendimento dos frequentadores da cantina;
- 16) responder integralmente pelos serviços oferecidos, inclusive por aqueles que, em virtude de culpa ou dolo, sejam eventualmente prestados fora do padrão de qualidade exigido ou em desacordo com as condições ora ajustadas, ficando o PERMITENTE isento de qualquer responsabilidade, seja a que título for;
- 17) informar à área de segurança do PERMITENTE os nomes e funções dos seus empregados que estarão atuando nas dependências da cantina;
- 18) cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço observe os regulamentos disciplinares, de segurança e de higiene existente no local de trabalho, bem como as exigências emanadas da CIPA (Comissão interna de Prevenção de Acidentes) e, principalmente, as contidas na legislação em vigor que rege a matéria;
- 19) manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado fumar e consumir bebida alcoólica nas dependências da FATEC PROFESSOR ANTÔNIO BELIZANDRO BARBOSA REZENDE;
- 20) afastar imediatamente das dependências qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada pelo PERMITENTE, promovendo a sua imediata substituição;
- 21) manter pessoal habilitado, uniformizado num só padrão, devidamente identificado através de crachás;
- 22) instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do PERMITENTE;
- 23) orientar e possibilitar aos seus empregados condições de trabalho de forma a evitar risco de acidentes, responsabilizando-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros incidentes sobre a atividade exercida;

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

- 24) responder pela disciplina dos seus funcionários, zelando para que mantenham o devido respeito e cortesia no trato com os colegas de trabalho e corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes que venham a frequentar a cantina;
- 25) exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 26) responsabilizar-se por eventuais paralisações das atividades, por parte dos seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços sem repasse de qualquer ônus ao PERMITENTE;
- 27) evitar a circulação desnecessária de seus empregados fora da área que lhes for destinada;
- 28) assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o trabalho;
- 29) encaminhar prontamente ao PERMITENTE relatório informando a ocorrência de acidente de trabalho, fazendo constar o nome do funcionário, tipo de acidente e procedimento adotado;
- 30) assegurar livre acesso à fiscalização do PERMITENTE e atender a eventuais exigências relacionadas ao objeto do presente termo, no prazo que lhe for estabelecido, bem como fornecer as informações e dados que lhe forem solicitados;
- 31) atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 32) responder pelos danos ou prejuízos causados ao PERMITENTE ou terceiros, decorrentes de dolo ou culpa de seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo PERMITENTE;
- 33) dar ciência imediata e por escrito ao PERMITENTE de qualquer anormalidade que verificar durante o funcionamento da cantina;
- 34) programar o recebimento dos seus fornecedores para horário que não prejudique o atendimento dos frequentadores da cantina;
- 35) acompanhar e manter os fornecedores de produtos e materiais na área destinada ao respectivo recebimento;
- 36) praticar preços compatíveis com os do mercado;
- 37) afixar em local visível a tabela de preços dos produtos;
- 38) devolver a área objeto da permissão no mesmo estado em que a recebeu;

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PERMITENTE:

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

O PERMITENTE obriga-se a:

- 1) possibilitar aos técnicos e empregados do PERMISSONÁRIO acesso às áreas que digam respeito aos serviços de cantina, observadas as normas de segurança interna;
- 2) prestar aos empregados do PERMISSONÁRIO as informações e esclarecimentos eventualmente solicitados, relativos ao funcionamento da cantina;
- 3) exercer a fiscalização dos serviços de cantina, por intermédio de comissão ou servidor designado para tal finalidade, na conformidade da cláusula quarta.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

O PERMITENTE exercerá a fiscalização dos serviços de cantina, por intermédio de comissão ou servidor designado para tal finalidade, mediante vistorias periódicas e extraordinárias, com vista a verificar o atendimento regular e adequado, dentre outros, dos seguintes itens:

- 1) qualidade, higiene e conservação dos produtos oferecidos;
- 2) pontualidade no cumprimento dos horários fixados;
- 3) estado dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços de alimentação;
- 4) hábitos de higiene dos funcionários do PERMISSONÁRIO;
- 5) quantidade e qualificação dos funcionários do PERMISSONÁRIO;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A realização das vistorias deverá ser registrada no livro diário e as anotações pertinentes deverão ser rubricadas pelos prepostos do PERMITENTE e do PERMISSONÁRIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A comissão ou servidor incumbido da fiscalização dos serviços de cantina comunicará aos órgãos de vigilância sanitária, bem como ao gestor do contrato, no âmbito administrativo, as eventuais irregularidades constatadas para as providências pertinentes.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

CLÁUSULA QUINTA – DA RETRIBUIÇÃO MENSAL DEVIDA PELO PERMISSONÁRIO E DO SEU REAJUSTE:

O PERMISSONÁRIO depositará mensalmente, na conta nº _____, aberta em nome do PERMITENTE no Banco do Brasil S.A., agência nº _____, a quantia de R\$ _____ (_____), a título de retribuição pecuniária pela permissão de uso da área destinada à cantina.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O primeiro pagamento deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do presente termo de permissão de uso, e, os demais, em igual dia dos meses subsequentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária, (calculada pela UFESP), bem como juros moratórios, nos termos do artigo 395 do Código Civil, juros esses à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado, nos termos do Decreto Estadual nº 32.117, de 10 de agosto de 1990.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor da retribuição mensal será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do termo de permissão de uso, mediante a aplicação do IPC-FIPE, da Fundação de pesquisas Econômicas, ou outro índice que vier a ser adotado pelo Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO QUARTO – A demora na instalação e início do funcionamento da cantina não isentará o PERMISSONÁRIO do pagamento do valor devido a título de retribuição mensal, no prazo e condições indicados nesta cláusula, sem prejuízo das sanções cabíveis na espécie;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:

O presente termo de permissão de uso terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado, a critério do PERMITENTE, até o limite de 60 (sessenta) meses.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A prorrogação do prazo de vigência será formalizada mediante lavratura de termo de aditamento, de acordo com as disposições da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:

Na hipótese em que o PERMISSONÁRIO venha a inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89, de acordo com o estipulado na Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As sanções de que trata o *caput* desta cláusula poderão ser impostas juntamente com as multas previstas na Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014, garantido o exercício de prévia defesa, e, quando aplicadas, deverão ser registrados no CAUFESP e nos demais sistemas de informação pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outras, e, o seu pagamento, não exime o PERMISSONÁRIO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, nem impedirá que o PERMITENTE revogue a permissão de uso ou imponha as demais sanções que se mostrarem cabíveis na espécie.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVOGAÇÃO:

A violação pelo PERMISSONÁRIO das obrigações e condições estabelecidas neste termo acarretará a revogação de pleno direito da presente permissão de uso, independentemente de interpelação ou notificação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula sétima.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

É defeso ao PERMISSONÁRIO ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados no presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Fica ajustado, ainda que:

I – consideram-se partes integrantes do presente termo de permissão, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital da Concorrência nº ____/2014 e seus anexos;
- b) a PROPOSTA apresentada pelo PERMISSONÁRIO; e
- c) a Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014.

II – Aplicam-se às omissões deste termo de permissão as disposições da Lei federal nº 8.666/93, da Lei estadual nº 6.544/89, no que couber, e as demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

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



Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

E, por estarem PERMITENTE E PERMISSIONÁRIO devidamente ajustados e de acordo, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas:

(pelo Permitente)

(pelo Permissionário)

Testemunhas:

Nome: _____

R.G. _____

Nome: _____

R.G. _____

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

ANEXO XII

Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014. (*)

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual nº 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17, de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§ 2º. A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§ 3º. O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 4º. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

CEETEPS
PROC.3364/14
FOLHA: 87
RUBR.

Administração Central
Departamento de Material e Patrimônio
Divisão de Compras e Almoxarifado

§ 2º. Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

(*) Republicada por ter saído, no DOE , de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original.