



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manipulação, preparo, porcionamento e distribuição de alimentação escolar nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de Nossa Senhora do Socorro/SE, compreendendo solução integrada que abrange a disponibilização de mão de obra qualificada, incluindo manipuladores de alimentos, nutricionista responsável técnico e profissional de apoio psicossocial, bem como o fornecimento de equipamentos, utensílios em comodato, materiais de consumo, e a execução de serviços de higienização, limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados, necessários à adequada execução das atividades.

1.2. A prestação dos serviços deverá abranger todas as etapas operacionais, incluindo o recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição das refeições, além da higienização dos ambientes, utensílios e equipamentos, garantindo a qualidade, segurança alimentar, regularidade e continuidade do atendimento aos alunos, em conformidade com as normas sanitárias, nutricionais e de segurança do trabalho vigentes, bem como com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. A aquisição e fornecimento dos gêneros alimentícios permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Administração Pública, mediante recursos do PNAE.

1.3. A contratação caracteriza-se como serviço contínuo de natureza essencial, executado de forma integrada e indivisível, cuja fragmentação comprometeria a padronização dos procedimentos, a eficiência operacional, a responsabilização contratual e a continuidade da prestação do serviço.

1.4. Os itens constantes na planilha de composição apresentada neste Termo de Referência representam componentes necessários à formação do custo global da solução contratada, não constituindo, portanto, objetos autônomos passíveis de contratação isolada ou pagamento individualizado, estando integralmente vinculados à execução dos serviços..

1.5. A estruturação do objeto em lote único decorre da necessidade de execução integrada e coordenada das atividades de manipulação, preparo e distribuição de alimentação escolar, as quais dependem diretamente da disponibilização conjunta de mão de obra, equipamentos, utensílios, insumos e serviços de manutenção.

1.6. Dessa forma, a eventual segregação dos itens comprometeria a eficiência operacional, a padronização dos serviços, a responsabilização contratual e a continuidade da prestação, razão pela qual a contratação deve ser compreendida como solução única, indivisível e interdependente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Quantidade	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Merendeira (44 horas semanais)	150	R\$ 1.172.571,00	R\$ 14.070.852,00
02	Nutricionista (40 horas semanais)	01	R\$ 45.198,63	R\$ 542.383,56
03	Nutricionista RT	01	R\$ 17.853,15	R\$ 214.237,80
04	Psicóloga (30 horas semanais)	01	R\$ 20.029,50	R\$ 240.354,00
05	Equipamentos e Utensílios	Anexo I	R\$ 158.716,09	R\$ 1.904.593,08
VALOR TOTAL			R\$ 1.414.368,37	R\$ 16.972.420,44

1.7. Os valores atribuídos aos equipamentos, utensílios e materiais operacionais possuem natureza estimativa e compõem o custo global da solução contratada, não configurando aquisição autônoma pela Administração.

1.8. A disponibilização, manutenção preventiva e corretiva, substituição e reposição desses itens são de inteira responsabilidade da contratada, estando tais custos integralmente incorporados ao valor mensal do contrato, não sendo admitida a cobrança individualizada durante a execução contratual.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) início do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.11. A possibilidade de prorrogação da contratação por até 10 (dez) anos fundamenta-se na natureza contínua e essencial dos serviços de alimentação escolar, cuja interrupção pode comprometer o atendimento aos estudantes e a regularidade do calendário escolar.

1.12. Trata-se de serviço que exige elevado nível de organização operacional, mobilização de mão de obra em larga escala, padronização de procedimentos e constante observância às normas sanitárias e nutricionais, demandando estabilidade contratual para assegurar sua adequada execução.

1.13. Ademais, a prorrogação contratual, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, contribui para a economicidade administrativa, reduzindo custos com novos procedimentos licitatórios, minimizando riscos de descontinuidade e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.14.1. A eventual prorrogação da contratação ficará condicionada à comprovação periódica da vantajosidade para a Administração, mediante análise de mercado, avaliação da qualidade dos serviços prestados e verificação da manutenção das condições inicialmente pactuadas, nos termos da legislação vigente.

1.15. Dessa forma, a previsão de prorrogação por até 10 (dez) anos mostra-se adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, desde que mantidas as condições de vantajosidade para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.1.** A alimentação escolar constitui direito social assegurado constitucionalmente e representa instrumento essencial para a permanência dos estudantes na escola, a redução da evasão, a promoção da saúde e o fortalecimento do processo de aprendizagem. No âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), compete ao Município assegurar a oferta regular, segura e nutricionalmente adequada das refeições aos alunos da rede municipal de ensino, em conformidade com as diretrizes do FNDE e com a legislação sanitária e nutricional vigente.
- 2.2. A execução das atividades de preparo, manipulação, armazenamento e distribuição das refeições escolares exige estrutura operacional adequada, recursos humanos capacitados, equipamentos apropriados e acompanhamento técnico permanente, de modo a garantir qualidade, segurança alimentar e regularidade na prestação do serviço.
- 2.3. No cenário atual, constatou-se que o Município não dispõe de profissionais em quantidade suficiente para assegurar a execução integral das atividades nas unidades escolares, circunstância que compromete a continuidade do serviço e expõe a Administração ao risco de interrupção da oferta da alimentação escolar.
- 2.4. Além disso, levantamento realizado junto ao setor de patrimônio e ao almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação identificou insuficiência e, em alguns casos, inexistência de equipamentos eletrodomésticos, utensílios de cozinha e materiais operacionais indispensáveis ao funcionamento regular das cozinhas escolares. Verificou-se a carência de itens essenciais, tais como fogões, freezers, geladeiras, fornos, liquidificadores industriais, panelas de grande porte, utensílios de preparo, recipientes adequados para armazenamento, talheres e equipamentos de proteção individual (EPIs).
- 2.5. Tal situação compromete o atendimento às normas sanitárias vigentes, eleva o risco de inadequações no manejo e na conservação dos alimentos e pode impactar negativamente a qualidade nutricional e a segurança das refeições ofertadas aos estudantes.
- 2.6. Verifica-se, ainda, a necessidade de acompanhamento técnico especializado por profissional nutricionista, responsável pela supervisão das rotinas de preparo, manipulação e distribuição dos alimentos, assegurando a observância dos parâmetros nutricionais estabelecidos pelo PNAE, das exigências da vigilância sanitária e da padronização dos procedimentos operacionais.
- 2.7. Considerando as características das atividades desempenhadas nas cozinhas escolares, que envolvem exposição contínua a riscos ocupacionais, tais como calor excessivo, esforço físico repetitivo, pressão operacional e ambientes de trabalho com elevada demanda, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas voltadas à saúde e segurança do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.8. Considerando as características das atividades desempenhadas nas cozinhas escolares, que envolvem exposição contínua a riscos ocupacionais, tais como calor, esforço físico repetitivo, pressão operacional e ambientes de alta demanda, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas voltadas à saúde e segurança do trabalho, inclusive sob o aspecto psicossocial.
- 2.9. Nesse contexto, a previsão de profissional da área de psicologia possui caráter estritamente organizacional e ocupacional, voltado à promoção da saúde no ambiente de trabalho, prevenção de afastamentos, redução de absenteísmo, mediação de conflitos e melhoria do desempenho das equipes, não se confundindo com a prestação de serviços assistenciais de saúde pública.
- 2.10. A atuação do referido profissional limita-se ao suporte à gestão da força de trabalho vinculada à execução contratual, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente aquelas relacionadas à saúde ocupacional e ergonomia, contribuindo diretamente para a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados.
- 2.11. Dessa forma, a inclusão do profissional mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, considerando a escala da contratação e o quantitativo elevado de profissionais envolvidos.
- 2.12 A contratação de empresa especializada para execução dos serviços justifica-se pela insuficiência de servidores efetivos no quadro da Administração para atendimento da totalidade das unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como pela necessidade de assegurar continuidade, eficiência e padronização das atividades de manipulação e distribuição da alimentação escolar.
- 2.13. A terceirização da atividade operacional permite maior flexibilidade na gestão da mão de obra, possibilitando a substituição imediata de profissionais em casos de afastamentos legais, férias ou ausências eventuais, evitando a interrupção da prestação do serviço, que possui natureza essencial.
- 2.14. Destaca-se que a contratação não abrange atividades típicas de Estado, restringindo-se à execução de atividades operacionais de apoio, em conformidade com os princípios da eficiência administrativa e da continuidade do serviço público.
- 2.15 Nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021., a presente contratação foi estruturada em lote único, sem parcelamento do objeto, em razão da inviabilidade técnica e operacional de sua divisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.16. A execução dos serviços de manipulação e distribuição de alimentação escolar exige integração contínua entre as atividades de fornecimento de mão de obra, disponibilização de equipamentos e utensílios, manutenção preventiva e corretiva, bem como adoção de rotinas padronizadas de higienização e controle sanitário.

2.17. O eventual parcelamento do objeto implicaria a contratação de múltiplos fornecedores para atividades interdependentes, o que poderia comprometer:

- I – a padronização dos procedimentos operacionais e sanitários exigidos pela legislação vigente;
- II – a responsabilização clara pela execução dos serviços, especialmente em situações de falhas ou não conformidades;
- III – a eficiência na gestão contratual e na fiscalização, com aumento da complexidade administrativa;
- IV – a continuidade do serviço, que possui natureza essencial, podendo haver descompasso entre os diferentes contratados.

2.18. Ademais, a contratação integrada em lote único proporciona ganhos de escala, melhor gestão dos recursos, redução de custos indiretos e maior eficiência operacional, atendendo ao princípio da economicidade.

2.19. Dessa forma, o não parcelamento do objeto mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, garantindo eficiência, segurança alimentar e continuidade dos serviços, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. A solução proposta contempla a contratação de pessoa jurídica especializada para a execução dos serviços contínuos de manipulação, preparo e distribuição de alimentação escolar nas unidades educacionais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Nossa Senhora do Socorro/SE, abrangendo todas as etapas necessárias para assegurar qualidade, segurança alimentar e eficiência no atendimento aos estudantes.

O ciclo de vida do objeto contratado envolve:

4.1.1. Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida do objeto compreende todas as fases necessárias à plena execução dos serviços, incluindo:

- Planejamento e recebimento dos gêneros alimentícios fornecidos pela Administração;
- Pré-preparo e preparo das refeições, em conformidade com cardápios definidos por nutricionistas;
- Distribuição adequada das refeições aos estudantes, garantindo pontualidade, qualidade nutricional e respeito às normas de higiene;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Higienização dos utensílios, equipamentos e áreas de preparo/distribuição;
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e utensílios utilizados;
- Gestão adequada dos resíduos gerados, conforme normas sanitárias e ambientais aplicáveis;
- Registro e controle de frequência, consumo e desempenho do serviço, de forma a permitir a fiscalização e acompanhamento pela Administração.

3.1.2. Especificação dos Serviços

Os serviços a serem contratados deverão compreender, no mínimo:

- Manipulação, preparo e porcionamento das refeições, conforme padrões nutricionais e sanitários aplicáveis.
- Cumprimento integral das normas higiênico-sanitárias vigentes (ANVISA, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes);
- Disponibilização de equipe técnica e operacional qualificada para execução das atividades;
- Execução dos serviços de forma contínua, sem prejuízo ao calendário escolar;
- Higienização e conservação das áreas, equipamentos e utensílios utilizados;
- Adoção de boas práticas de manipulação de alimentos, com treinamentos periódicos aos colaboradores;
- Atendimento a situações emergenciais, garantindo a continuidade do serviço;
- Relatórios periódicos de execução, consumo e condições higiênico-sanitárias, disponibilizados à fiscalização da Administração.

3.2. A prestação dos serviços deve seguir as descrições, especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade e quantitativos constantes neste termo, no Estudo Técnico Preliminar e nas Planilhas orçamentárias e composição dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O objeto da presente contratação consiste na prestação de **Serviços contínuos de manipulação e distribuição de alimentação escolar nas unidades educacionais incluindo pré-preparo e preparo de refeições, higienização, fornecimento de materiais e equipamentos/utensílios, bem como, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados**, nas unidades educacionais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Nossa Senhora do Socorro/SE, compreendendo, no mínimo, os seguintes itens:

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Quantidade
01	Merendeira (44 horas semanais)	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02	Nutricionista (40 horas semanais)	01
03	Nutricionista RT (40 horas semanasi)	01
04	Psicóloga (30 horas semanais)	01
VALOR TOTAL		

DA MÃO DE OBRA:

4.1.1. A mão-de-obra a ser disponibilizada deverá utilizar uniformes e equipamentos de proteção individual, compatíveis aos serviços que estiverem executando;

4.1.2. A licitante deverá apresentar a programação visual dos uniformes e equipamentos de proteção individual a serem empregados, não sendo permitida a exploração de publicidade nos mesmos, exceto a logomarca da empresa e do município;

4.1.3. Os uniformes deverão ser fornecidos gratuitamente e inicialmente, em um número mínimo de duas unidades por funcionário, como forma de mantê-los limpos. Deverão, ainda, serem substituídos por outros, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados período não inferior a 06 meses, de forma a preservar sempre o bom aspecto e higiene do funcionário;

4.1.4. Competirá a licitante a admissão de funcionários, demais operários necessários ao desempenho dos serviços licitados, correndo por sua conta também;

4.1.5. Para fins de elaboração da proposta, a licitante deverá observar os encargos sociais, trabalhistas e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, devendo apresentar planilha de composição de custos detalhada e compatível com a legislação vigente. Os percentuais adotados deverão ser devidamente justificados, sendo vedada a apresentação de valores inexequíveis, cabendo à Administração a análise da compatibilidade dos custos apresentados, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.6. Os funcionários deverão ser treinados e orientados para o exercício das funções e para a manutenção de relacionamento harmonioso para com a fiscalização e com o público em geral;

4.1.7. Os funcionários serão terminantemente proibidos de realizarem suas funções, se ingerirem bebidas alcoólicas ou se estiverem sob o efeito dele em serviço, ou de pedirem gratificação ou donativos de qualquer espécie no uso de suas funções;

4.1.8. Os terceirizados serão fiscalizados pelos fiscais e gestores de contratos que serão indicados pela Administração no momento da assinatura do contrato.

Serviços de Pré-preparo e Preparo:

- Recebimento e conferência de gêneros alimentícios fornecidos pela Administração;
- Armazenamento adequado de alimentos, observando normas de higiene e temperatura;
- Higienização e preparo dos alimentos conforme cardápios nutricionamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

balanceados;

- Distribuição das refeições de forma segura e dentro dos horários definidos pelo calendário escolar;
- Controle de porções, qualidade nutricional e padronização das refeições.

Higienização e Conservação:

- Limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e áreas de preparo e distribuição;
- Adoção de boas práticas de manipulação de alimentos, com treinamentos periódicos da equipe;
- Gestão adequada dos resíduos sólidos e líquidos gerados, conforme normas ambientais e sanitárias.

Manutenção de Equipamentos:

- Realização de manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos e utensílios utilizados;
- Garantia de funcionamento contínuo de fogões, fornos, refrigeradores, freezers e demais equipamentos essenciais à execução do serviço.
- Conforme anexo a este TR.

Qualificação da Equipe:

- Disponibilização de equipe técnica e operacional qualificada, incluindo nutricionista responsável técnica;
- Registro da qualificação e experiência de todos os profissionais que participarão da execução dos serviços.
- Treinamento adequado para manipulação de alimentos.

Controle e Fiscalização:

- Registro diário da execução das atividades;
- Relatórios periódicos de acompanhamento, contendo informações sobre quantidade, qualidade e higienização dos alimentos;
- Atendimento a solicitações da fiscalização da Administração, garantindo transparência e conformidade.

4.2. NORMAS APLICÁVEIS

4.2.1 Cumprimento integral das normas legais, sanitárias e ambientais aplicáveis à manipulação e distribuição de alimentos;

4.2.2 Atendimento às exigências da Lei nº 11.947/2009, garantindo alimentação escolar segura e nutritiva.

4.3. DOS MATERIAIS e UTENSÍLIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.3.1. Os materiais a serem empregados deverão atender às quantidades mínimas exigíveis na execução dos serviços, conforme memoriais e planilhas de composição dos serviços em anexo, a empresa contratada se responsabilizará pela manutenção dos equipamentos, tais como, freezer, fogão entre outros, conforme tabela anexo.

4.3.2. Os utensílios e materiais operacionais previstos possuem caráter instrumental e acessório à execução dos serviços, podendo a contratada adotar soluções equivalentes ou superiores, desde que atendidos os requisitos de qualidade, segurança alimentar e conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

4.4. DOS EQUIPAMENTOS CONFORME ANEXO I

Os equipamentos e utensílios disponibilizados para execução contratual serão fornecidos em regime de comodato, permanecendo sob propriedade da contratada durante toda a vigência contratual, competindo-lhe a manutenção preventiva, corretiva, substituição e reposição dos itens necessários, sem incorporação automática ao patrimônio público municipal

Compete à contratada:

- Providenciar todos os equipamentos detalhado no ANEXO desse TR.
- Disponibilizá-los para cada unidade escolar;
- Disponibilizar utensílios complementares, materiais de consumo mensal e acessórios necessários ao preparo e distribuição das refeições, conforme ANEXO desse TR.

4.4.1. Manutenção e Conservação

- A contratada será responsável pela **manutenção preventiva e corretiva** dos equipamentos, assegurando seu pleno funcionamento e boas condições de uso;
- Em caso de dano decorrente de uso inadequado, a contratada deverá providenciar o reparo ou substituição às suas expensas, responsabilizando que der causa.
- A limpeza e conservação diária dos equipamentos será de responsabilidade da contratada, observando as normas sanitárias vigentes.

Padrões Técnicos:

- Todos os equipamentos deverão ser utilizados em conformidade com as normas da ANVISA, da Vigilância Sanitária Municipal e das Normas Regulamentadoras do MTE, garantindo segurança, higiene e eficiência no preparo das refeições.

4.5. DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.5.1. Manipulação e Preparo de Alimentos:

- a) Executar atividades de pré-preparo, preparo, fracionamento e distribuição das refeições, seguindo as normas de boas práticas de manipulação de alimentos estabelecidas pela ANVISA e demais legislações aplicáveis;
- b) Assegurar o correto armazenamento, conservação e transporte dos gêneros alimentícios;
- c) Manter a higiene pessoal dos manipuladores e o uso adequado de EPIs durante toda a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.5.2 Higienização e Conservação

- a) Realizar a higienização diária das áreas de preparo, estocagem e distribuição;
- b) Zelar pela conservação das instalações físicas, utensílios e equipamentos disponibilizados pela Administração;
- c) Executar a limpeza de equipamentos, bancadas e utensílios, assegurando condições adequadas de higiene e salubridade.

4.5.3 Manutenção de Equipamentos

- a) Efetuar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na produção e distribuição das refeições;
- b) Comunicar à Administração qualquer irregularidade, avaria ou necessidade de reparo em equipamentos ou instalações;
- c) Substituir, quando necessário, utensílios e materiais de apoio que estejam danificados, garantindo a continuidade dos serviços.

4.5.4 Distribuição das Refeições

- a) Distribuir as refeições nos horários estabelecidos pela Administração, assegurando quantidade adequada, qualidade e temperatura adequada dos alimentos;
- b) Cumprir as rotinas de atendimento das unidades escolares, respeitando o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

4.5.5. Obrigações Complementares

- a) Garantir a capacitação contínua de seus profissionais, especialmente em boas práticas de manipulação de alimentos e segurança do trabalho;
- b) Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para atender todas as demandas do contrato;
- c) Manter controle rigoroso da utilização dos gêneros alimentícios, evitando desperdícios e observando critérios de racionalidade e economicidade.

4.6. Será de responsabilidade da contratada executar o plano de manutenção dos equipamentos apontados no Anexo I.

4.7 – A contratante solicitará a contratada por escrito as manutenções corretivas referente a unidade escolar, conforme solicitação que deverá ser atendida no prazo máximo de 5 dias úteis.

4.8 – Será de responsabilidade a entrega dos utensílios/material e equipamentos, devendo a mesma, prever em seus custos a mobilização.

4.9 – A contratada deverá prever, em sua planilha de composição de custos, de forma segregada e detalhada, os valores referentes à mão de obra, insumos, materiais de limpeza, utensílios e demais custos operacionais necessários à execução dos serviços. A segregação dos custos tem por finalidade assegurar maior transparência, facilitar a fiscalização contratual e permitir a adequada verificação da exequibilidade da proposta, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.10. A segregação dos custos tem por finalidade assegurar maior transparência, facilitar a fiscalização contratual e permitir a adequada verificação da exequibilidade da proposta, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

termos da Lei nº 14.133/2021.

4.11. A licitante deverá apresentar, em sua proposta, planilha de composição de custos detalhada, contendo a discriminação dos valores relativos à mão de obra, encargos sociais, insumos, materiais de limpeza, utensílios, equipamentos, manutenção e demais custos operacionais necessários à execução dos serviços.

4.11.1. A segregação dos custos terá caráter exclusivamente informativo e analítico, com a finalidade de subsidiar a avaliação da exequibilidade da proposta e a transparência na formação de preços, não constituindo, em hipótese alguma, parcelas autônomas de pagamento.

4.11.2. Os custos referentes aos equipamentos, utensílios, materiais e manutenção deverão estar integralmente incorporados ao valor global da contratação, sendo vedada a cobrança individualizada ou desvinculada da prestação dos serviços.

4.12. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.12.1. Os serviços deverão ser executados nos locais definidos no **ANEXO II desse TR.**

4.13. DA POPULAÇÃO BENEFICIADA

4.13.1. A presente contratação beneficiará diretamente os alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino de Nossa Senhora do Socorro/SE, abrangendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA), conforme dados oficiais da Secretaria Municipal de Educação.

4.13.2. Estima-se que aproximadamente 19.445 estudantes serão contemplados com a oferta regular de alimentação escolar preparada e distribuída em condições adequadas de qualidade, higiene e segurança alimentar.

4.13.3. De forma indireta, a contratação também beneficiará: Famílias dos estudantes, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, que terão a garantia da oferta de alimentação saudável e balanceada durante o período escolar;
Profissionais da educação, que passam a atuar em um ambiente escolar mais organizado e com segurança alimentar reforçada;

4.13.4. A sociedade em geral, considerando que a oferta de alimentação adequada contribui para a redução da evasão escolar, melhora do rendimento educacional e promoção da saúde pública.

4.13.5. Assim, a contratação apresenta caráter de essencialidade, uma vez que assegura a efetividade do direito à alimentação escolar, previsto na Lei nº 11.947/2009 e regulamentações correlatas, em consonância com os princípios da universalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.14. DOS MATERIAIS DE TRABALHO

4.14.1. Todos os materiais de trabalho utilizados deverão atender às normas de segurança, higiene e saúde, conforme regulamentações da ANVISA, do Ministério da Saúde e do Ministério do Trabalho e Emprego;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.15. DAS RESPONSABILIDADES

4.15.1. Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e Propostas apresentadas, bem como demais elementos técnicos, obedecendo rigorosamente as normas técnicas, assim como as determinações da contratante e a legislação pertinente;

4.15.2. Manter permanentemente à disposição da contratante, preposto que assuma perante fiscalização da contratante a responsabilidade técnica e legal dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre quaisquer determinações de emergências que se tornem necessárias;

4.15.3. Admitir e registrar os empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias, enfim, todos os custos provenientes da execução do referido serviço, não tendo os mesmos vínculos empregatício algum com a contratante.

4.15.4. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo por sua conta, todos os materiais necessários à segurança do pessoal que trabalhar na execução do serviço; fornecer nos locais dos serviços, funcionários devidamente uniformizados e com identificação da empresa;

4.15.5. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos os limites legais;

4.15.6. Obedecer às obrigações constantes das Especificações Técnicas que fazem parte integrante deste termo;

4.16. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

4.16.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Contratante;

4.16.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do fornecimento e do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

4.16.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectivo contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou contingência;

4.16.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

4.16.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na Condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto desta Licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

4.16.6. A Administração poderá reter valores devidos à contratada, de forma cautelar, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

houver indícios de inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias, especialmente quanto ao pagamento de salários, FGTS e encargos sociais, até a devida comprovação da regularidade, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência dos tribunais de contas.

4.17. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.17.1. Caberá à Contratada providenciar, junto ao CRN – CONSELHO NACIONAL DE NUTRIÇÃO a devida Anotação de Responsabilidade Técnica, relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.

4.17.2. O (s) responsável (is) técnico (s) pelos serviços a serem desenvolvidos deverá ter vínculo formal com a contratada, e deverá ser o indicado na fase de habilitação do certame licitatório.

4.17.3. É admitida a substituição do (s) responsável (is) técnico (s) a que alude a condição supra por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

4.18. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E COLETIVA (EPC)

4.18.1. Obrigatoriedade do Fornecimento

- a) A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Administração, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à execução dos serviços, em quantidade suficiente e em perfeito estado de conservação e uso.

4.18.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

- a) Os profissionais deverão utilizar, obrigatoriamente, os seguintes itens, conforme a atividade desempenhada:
- b) Toucas descartáveis;
- c) Aventais impermeáveis ou de material lavável;
- d) Calçados fechados antiderrapantes;
- e) Protetores térmicos, quando aplicável.

4.18.3. Regras Gerais

- a) A contratada deverá treinar e orientar seus colaboradores quanto ao uso correto dos EPIs e EPCs;
- b) Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
(CA), expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

- c) É vedada a utilização de equipamentos danificados ou em más condições de uso;
- d) A não observância do uso adequado dos EPIs e EPCs implicará em medidas corretivas pela contratada e poderá ensejar aplicação de penalidades contratuais.

4.18.4. Fiscalização

- a) Compete à Administração verificar, durante a execução contratual, o cumprimento das normas de segurança, higiene e uso de equipamentos de proteção, podendo determinar a substituição imediata de itens inadequados.

4.19 DO MAPEAMENTO DE RISCOS

4.19.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, a presente contratação considera a necessidade de identificação, análise e tratamento dos riscos que possam comprometer a adequada execução dos serviços de manipulação e distribuição de alimentação escolar.

4.19.2. Foram identificados os seguintes riscos relevantes:

a) Riscos Operacionais

- Ausência ou insuficiência de profissionais da contratada para atender a demanda;
- Descumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;
- Interrupções no fornecimento de refeições por falhas operacionais da contratada.

b) Riscos de Saúde e Segurança do Trabalho

- Acidentes decorrentes da manipulação de equipamentos ou do contato com superfícies quentes;
- Não utilização ou uso inadequado de EPIs e EPCs;
- Contaminação cruzada de alimentos por falhas de manipulação.

c) Riscos de Qualidade

- Não conformidade das refeições com os padrões nutricionais e higiênico-sanitários exigidos;
- Desperdício ou mau aproveitamento dos gêneros alimentícios;
- Reclamações recorrentes de alunos e gestores escolares quanto à qualidade da alimentação.

d) Riscos Contratuais e Administrativos

- Atraso na execução dos serviços em desacordo com o cronograma estabelecido;
- Descontinuidade contratual por falência, dissolução ou inadimplemento da contratada;
- Resistência ao atendimento das recomendações da fiscalização.

4.19.3. Tratamento dos Riscos

- Estabelecimento de cláusulas contratuais que prevejam sanções em caso de descumprimento das obrigações;
- Fiscalização contínua por parte da Administração, com registro em relatórios periódicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Treinamento periódico dos colaboradores da contratada em boas práticas de manipulação de alimentos e segurança do trabalho;
- Exigência de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e utensílios;
- Comunicação imediata à Administração em caso de ocorrência de eventos que possam comprometer a prestação do serviço.

4.19.4. O mapeamento ora apresentado será utilizado como instrumento de gestão da execução contratual, podendo ser atualizado durante a vigência do contrato, sempre que identificado novo risco ou alteração nas condições de prestação dos serviços.

4.20. DOS QUANTITATIVOS

A presente contratação visa atender à demanda da rede municipal de ensino de Nossa Senhora do Socorro/SE, conforme os seguintes quantitativos estimados:

4.20.1 Estudantes Beneficiados

- Educação Infantil: 5.597;
- Ensino Fundamental: 13.396;
- Educação de Jovens e Adultos (EJA): 452;
- Total estimado de alunos atendidos: 19.445

4.20.2 Refeições Diárias

Creche (refeições principais + lanches):

- Almoço: 199
- Desjejum: 2.228
- Lanche: 2.228

Pré-creche / Pré:

- Desjejum: 320
- Lanche: 320
- Parcial: 3.180
- Lanche extra: 80
- Almoço extra: 50

Ensino Fundamental:

- Parcial: 15.530
- Lanche extra: 200
- Almoço: 1.979

EJA (Jantar):

- 460 refeições

4.20.3 Observações

- Os quantitativos apresentados são estimativos, podendo variar conforme a matrícula de alunos e calendário escolar vigente;
- A contratada deverá atender integralmente a demanda efetiva, independentemente de pequenas variações nos números estimados;
- Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com os quantitativos reais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

observados diariamente, sendo registrado em relatórios enviados à Administração.

4.20.4. O quantitativo estimado de profissionais manipuladores de alimentos (merendeiras) foi definido considerando o número de unidades escolares da rede municipal de ensino, o quantitativo estimado de alunos atendidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, bem como o volume médio de refeições preparadas diariamente nas unidades educacionais.

4.20.5. Também foram considerados fatores operacionais relacionados às etapas de recebimento, higienização, preparo, distribuição das refeições e limpeza dos ambientes utilizados, além da necessidade de substituições decorrentes de férias, afastamentos legais e eventuais ausências.

4.20.6. Dessa forma, estimou-se a necessidade de 150 (cento e cinquenta) profissionais manipuladores de alimentos, quantitativo considerado suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto da contratação deverá obedecer ao seguinte modelo, garantindo qualidade, segurança alimentar e atendimento contínuo aos alunos:

✓ Organização e Planejamento

5.2. A contratada deverá apresentar plano detalhado de execução dos serviços, incluindo escala de profissionais, cronograma diário e rotinas de preparo e distribuição das refeições;

Considerando a natureza essencial do serviço de alimentação escolar, a contratada deverá adotar medidas necessárias para garantir a continuidade da prestação dos serviços em situações excepcionais, tais como ausência de profissionais, indisponibilidade de equipamentos ou outras intercorrências operacionais.

5.3. Nessas hipóteses, a contratada deverá providenciar:

I – substituição de profissionais ausentes no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**;

II – disponibilização de equipamentos substitutos em caso de falhas ou avarias, no prazo de 5 dias úteis;

III – adoção de medidas emergenciais que garantam a continuidade da preparação e distribuição das refeições aos estudantes.

5.4. Planejar previamente o recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, evitando desperdícios e garantindo condições higiênico-sanitárias;

5.5. Garantir que todas as atividades estejam em conformidade com o Projeto Básico, Termo de Referência e normas da ANVISA.

✓ Rotina de Serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ✓ Pré-preparo e preparo: realizar conforme cardápios previamente definidos, respeitando padrões nutricionais, higiene e boas práticas de manipulação;

5.6. Distribuição das refeições: entregar alimentos de acordo com o cronograma de cada unidade, garantindo temperatura adequada, higiene e quantidade correta;

- ✓ Higienização e conservação: manter áreas, equipamentos e utensílios limpos e organizados, com manutenção preventiva e corretiva quando necessário;
- ✓ Gestão de resíduos: separar, acondicionar e descartar resíduos sólidos e líquidos de acordo com normas ambientais.
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Disponibilizar equipe técnica e operacional em número suficiente para atender todas as unidades escolares;
- ✓ Treinar continuamente os colaboradores em boas práticas de manipulação de alimentos, segurança e higiene;
- ✓ Designar responsável técnico para supervisionar a execução diária dos serviços.
- ✓ Controle e Monitoramento
- ✓ Manter registro diário das atividades, incluindo quantidade de refeições distribuídas, horários, condições higiênico-sanitárias e ocorrências relevantes;
- ✓ Fornecer relatórios periódicos à fiscalização da Administração;
- ✓ Adotar medidas corretivas imediatas em caso de não conformidade ou falha operacional.
- ✓ Continuidade do Serviço
- ✓ Garantir a prestação ininterrupta dos serviços, inclusive em períodos de férias escolares ou em situações de contingência, prazo para substituição 48h, após solicitação.
- ✓ Apresentar plano de contingência para eventuais faltas de pessoal ou indisponibilidade de equipamentos.

5.7. Foi utilizada como referência a Convenção Coletiva SE000016/2026, tabela do SINDNUTRI/SE e parâmetros de mercado para a categoria de psicólogo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal Nº 042/2023 de 2022, art. 09, I ao VII);

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotarás no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, Decreto nº 11.246, de 2022,);

6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, Vii).

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI)

6.8.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.9. Para fins de acompanhamento da execução contratual e avaliação da qualidade dos serviços prestados, serão considerados os seguintes indicadores de desempenho:

I – Regularidade da prestação do serviço

Percentual de dias em que as refeições foram preparadas e distribuídas conforme programação das unidades escolares.

Meta mínima: **100% dos dias letivos.**

II – Conformidade higiênico-sanitária

Avaliação das condições de higiene e manipulação de alimentos nas unidades escolares.

Meta mínima: **90% de conformidade nas inspeções realizadas pela fiscalização.**

III – Disponibilidade de profissionais

Manutenção do quantitativo mínimo de profissionais necessários à execução do contrato.

Meta mínima: **100% dos postos de trabalho preenchidos**, admitida substituição no prazo máximo de 48 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV – Satisfação das unidades escolares

Avaliação periódica da execução dos serviços pelas unidades educacionais e pela Secretaria Municipal de Educação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

A avaliação de execução do objeto será feita por meio da aferição quantitativa dos serviços executados, estando os mesmos condicionados ao cumprimento integral, sob o risco de estar sujeito a glosas.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, de acordo com as regras de fiscalização.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Apresentação de planilha de medição mensal com o quantitativo real executado
- b) Apresentação de contracheques de todos os funcionários ativos, comprovação vínculo contrato, direto com a execução dos serviços;
- c) Ao final de cada mês da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

Será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

Ao término da execução mensal dos serviços, os mesmos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- b) - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) - Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- d) - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço o nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.1.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- ✓ **o prazo de validade;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ✓ **a data da emissão;**
- ✓ **os dados do contrato e do órgão contratante;**
- ✓ **o período respectivo de execução do contrato;**
- ✓ **o valor a pagar; e**
- ✓ **eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis**
- ✓ **reajustes, reequilíbrios e repactuações no que couber.**

7.1.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.1.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.1.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.1.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.1.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.1.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.024/2019, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por lote.

8.2. A execução do objeto se dará de forma continuada.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.3.5. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.8. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

8.6.2.1 Os documentos referidos no ITEM – 8.6.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.6.2.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).

8.6.2.3 Caso o prestador de serviço seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6.2.4 No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

8.6.2.5 Comprovação da boa situação financeira do prestador de serviço mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), IGUAL ou SUPERIOR a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Passivo Circulante

8.6.2.6 O atendimento dos índices contábeis detalhados acima, deverão ser atestados mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo prestador de serviço.

8.6.2.7 A empresa licitante deverá demonstrar e comprovar através do último BALANÇO PATRIMÔNIAL que possui PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação referente valor da licitação, conforme estabelece art. 69, §4º da Lei Federal nº.14.133/2021.

8.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1 A documentação relativa à qualificação técnica consistirá na comprovação de aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.7.2 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços contínuos de manipulação, preparo e distribuição de alimentação, incluindo pré-preparo e preparo de refeições em unidades institucionais ou escolares, com disponibilização de mão de obra.

Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida comprovação mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) da parcela de maior relevância do objeto, conforme tabela abaixo:

Parcela de maior relevância	Quantitativo estimado	Quantitativo mínimo a comprovar
Merendeiras / Manipuladores de alimentos	150	75
Nutricionistas	02	01

8.7.3 Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica.

8.7.4 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação da entidade contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- nome ou razão social e CNPJ da empresa contratada;
- descrição dos serviços executados;
- quantitativos envolvidos;
- período de execução dos serviços.

8.7.5 Serão aceitos atestados referentes a contratos concluídos ou em execução, desde que comprovada a execução satisfatória dos serviços.

8.7.6 A licitante deverá comprovar experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, admitido o somatório de atestados, de forma a demonstrar capacidade técnico-operacional suficiente para execução do contrato. A exigência será analisada à luz da complexidade e relevância do objeto, especialmente quanto aos aspectos sanitários, operacionais e de gestão de mão de obra, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Equipe Técnica

8.7.7 A licitante deverá indicar nutricionista responsável técnico, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição – CRN, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços.

8.7.8 A licitante deverá indicar profissional psicólogo, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia – CRP, que atuará no acompanhamento psicossocial das equipes de manipulação de alimentos e no suporte às unidades escolares, conforme previsto no objeto da contratação.

8.7.9 A comprovação do vínculo dos profissionais com a licitante poderá ocorrer mediante:

- contrato social (quando sócio);
- carteira de trabalho;
- contrato de prestação de serviços;
- ou declaração de disponibilidade do profissional para execução do contrato.

Segurança do Trabalho

8.7.10 Considerando o quantitativo estimado de profissionais envolvidos na execução contratual, a licitante deverá demonstrar que dispõe de profissionais responsáveis pela gestão das normas de saúde e segurança do trabalho, em conformidade com as Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente a NR-4.

Estrutura Operacional

8.7.11 A licitante deverá apresentar declaração comprometendo-se a manter estrutura mínima de apoio operacional no Estado de Sergipe, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, com a finalidade de garantir agilidade na comunicação com a Administração, suporte às unidades escolares e pronta resposta às demandas operacionais. Tal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

exigência não possui caráter restritivo à competitividade, tratando-se de medida necessária à adequada execução contratual, considerando a natureza contínua e descentralizada dos serviços.

8.8. Atestado de Visita:

8.8.1 A empresa interessada em participar do certame poderá realizar visita técnica aos locais onde serão executados os serviços descritos neste Termo de Referência/Projeto Básico, com a finalidade de conhecer as condições físicas, operacionais e estruturais das unidades educacionais.

8.8.2. A visita deverá ser realizada por representante da empresa devidamente identificado ou por procurador formalmente designado, sendo emitido o respectivo **Atestado de Visita Técnica**, assinado pelo Diretor da Unidade de Ensino ou por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo constante no Anexo III.

8.8.3. A realização da visita técnica é **facultativa**, podendo ser substituída por **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução dos Serviços**, firmada pelo representante legal da empresa, na qual declare que possui conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo total responsabilidade por sua proposta e pela execução contratual.

8.8.4. A empresa que optar por não realizar a visita técnica não poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições locais para fins de revisão de preços, reequilíbrio econômico-financeiro ou descumprimento contratual.

9. GARANTIA DA PROPOSTA

9.1. Em garantia ao cumprimento da obrigação de firmar futuro Contrato, bem como das demais obrigações assumidas em razão de sua participação na licitação, conforme art. 58 da Lei nº 14.133/2021, a proponente deverá prestar a GARANTIA DE PROPOSTA, mediante recolhimento de quantia a título de garantia, de forma incondicional, no valor correspondente a 1% (UM POR CENTO) do valor total estimado para esta Contratação, apresentando comprovante, no momento de apresentação da proposta de preço inicial.

9.2. A comprovação do recolhimento da garantia de proposta deverá ser apresentada eletronicamente, na aba (módulo) disponibilizado através da plataforma LICITANET – www.licitanet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.3.** A garantia da proposta poderá, por opção da proponente, ser prestada por meio das seguintes modalidades, conforme §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021:
- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - b) Seguro-garantia;
 - c) Fiança bancária, emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 9.4.** A garantia da proposta deverá ter prazo mínimo de 6 (seis) meses a contar da data de entrega da proposta.
- 9.5.** Cabe ao pregoeiro e equipe de apoio analisar a regularidade e efetividade das garantias das propostas.
- 9.6.** As proponentes deverão, ainda, observar as seguintes condições quando do oferecimento da garantia da proposta.
- 9.7.** No caso de caução em dinheiro, a garantia da proposta deverá ser prestada em moeda corrente nacional por meio de depósito identificado, em conta bancária de titularidade do órgão licitante a seguir indicada, devendo a descrição, no documento comprobatório do depósito, constar o número e ano da licitação a que se refere a garantia.
- 9.8.** A garantia de proposta apresentada na forma de fiança bancária deverá ser contratada junto a instituições bancárias que cumpram os requisitos e as demais exigências para sua regular atuação, devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil.
- 9.9.** Na hipótese de a garantia da proposta ser prestada na modalidade de Seguro-garantia, deverá ser emitida por companhia seguradora nacional, ou estrangeira autorizada a funcionar no Brasil, nos termos da legislação vigente à época de sua apresentação, e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, acompanhada de comprovante atualizado de pagamento do prêmio pelo segurado, bem como de Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice, sendo que a apólice deverá estar de acordo com o disposto na Circular SUSEP nº 477/2013.
- 9.10.** Caso a garantia de proposta apresentada na modalidade de seguro-garantia contemple qualquer cláusula incompatível com a isenção de responsabilidade, deverá a proponente apresentar endosso, emitido pela companhia seguradora, informando a inaplicabilidade de tais cláusulas à presente licitação, bem como a validade do seguro-garantia a todas as hipóteses previstas neste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.11.** Encerrada a licitação, as garantias das propostas de cada proponente e da adjudicatária serão devolvidas em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme previsto no §2º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.12.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pelas proponentes em decorrência de sua participação na licitação dará causa à execução da garantia da proposta, mediante notificação pelo órgão licitante à proponente inadimplente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste documento, ou na legislação aplicável.
- 9.13.** Na hipótese de desistência da proposta comercial apresentada ou de recusa injustificada em assinar o Contrato, a proponente sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia da proposta.
- 9.14.** A exigência de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se em razão da elevada complexidade técnica e operacional do objeto, bem como do expressivo valor estimado da contratação, que demanda mobilização significativa de mão de obra, equipamentos e estrutura logística por parte da futura contratada.
- 9.15.** Trata-se de contratação de natureza contínua e essencial, cuja eventual desistência injustificada da proposta ou recusa na assinatura do contrato pode acarretar prejuízos relevantes à Administração, inclusive com risco de descontinuidade da prestação de serviço público essencial.
- 9.16.** Nesse contexto, a garantia de proposta tem por finalidade assegurar a seriedade das propostas apresentadas, resguardar a Administração contra riscos de comportamento oportunista dos licitantes e garantir maior segurança jurídica e estabilidade ao procedimento licitatório, não se configurando como medida restritiva à competitividade, mas sim como instrumento de proteção ao interesse público, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

10. DA PROPOSTA

- 10.1 Para fins de confecção da PROPOSTA DE PREÇO a empresa interessada deverá utilizar como parâmetro a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO NUMERO MTE: SE000016/2026, tabela salarial SINDNUTRI/SE e média salarial considerada para a categoria Psicólogo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10.3) Logo, a partir do momento de registro de uma nova **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO**, a empresa contratada poderá postular a **REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**.
- 10.4) Os salários que não estiverem contemplados na convenção coletiva acima citada SE000016/2026 serão reajustados conforme percentual de acréscimo da mesma.
- 10.5) Os salários deverão observar, no mínimo, os pisos estabelecidos na Convenção Coletiva aplicável à categoria.

CARGO/FUNÇÃO	SALÁRIO BASE QUE DEVERÁ SER ADOTADO PELA EMPRESA LICITANTE / CONTRATADA – R\$
MERENDEIRA – (AUX. Cozinha módulo I – CCT. – 40h semanais.	
Psicólogo – média nacional –30h semanais.	
Nutricionista – 40h – Tabela Sindnutri/SE.	
Nutricionista RT – 40h – Tabela Sindnutri/SE.	

- 10.6) Para os postos de trabalho localizados em UNIDADES do CONTRATANTE, no município de **Nossa Senhora do Socorro/SE**, a empresa licitante e futura CONTRATADA deverá prever **VALE TRANSPORTE** em suas PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, conforme tarifa da Grande Aracaju/SE.
- 10.7) Deverá está contemplado nos custos o valor relativo a seguro de vida, alimentação, cota de aprendizagem e demais custos /benefícios conforme CCT, sob pena de desclassificação.
- 10.8) A empresa licitante deverá encaminhar a planilha de composição de custo, com valores de cada categoria, conforme modelo em anexo a esse TR.
- 10.9) A licitante deverá observar os parâmetros previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, devendo os encargos sociais e trabalhistas serem apresentados



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de forma detalhada e justificada na planilha de composição de custos, sendo vedada a apresentação de valores inexecutáveis.

10.10) Os custos de materiais, utensílios e insumos deverão ser apresentados de forma segregada na planilha de composição de custos, sendo vedada sua incorporação aos custos de mão de obra.

10.11) Os custos de Equipamento e manutenção deverá ser indicado em aba única, mencionar o valor total e mensal, o valor será fixo e somente reajustado anualmente conforme INPC ou IPCA, relativo a o mês da proposta final vencedora.

10.12) Após o preenchimento da planilha de composição, será verificado a exequibilidade dos custos apresentados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Emitir autorização para início da execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas nesse Projeto Básico e seus anexos;

- ✓ Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços solicitados com as especificações constantes neste TR e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- ✓ Comunicar, quando contratado, por escrito, à Contratada, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação de serviços, para que seja substituída, por escrito.
- ✓ Acompanhar a execução dos serviços para o cumprimento das obrigações da futura Contratada;
- ✓ A Administração nomeará Fiscal de Contrato, o qual terá autorização pra visitar os locais de execução dos serviços, bem como analisar as documentações e todos os demais procedimentos necessários a execução deste, inclusive se responsabilizará em informar ao ente público qualquer irregularidade encontrada;
- ✓ Os pagamentos devidos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação do município de Nossa Senhora do Socorro, após ter início à execução da prestação dos serviços pela Contratada, após emissão de nota fiscal no prazo já mencionado nesse TR.

11.2 POR MEIO DA UNIDADE EDUCACIONAL:

Informar à FUTURA CONTRATADA e a Secretaria da Educação, sobre:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 48 horas;
- Cronograma anual contendo feriados e atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da unidade educacional) no início de cada ano letivo;
- Eventual necessidade de diminuição do posicionamento dos alimentos oferecidos em CEIs e EMEIs, visando à redução de desperdício constatada pela unidade educacional, por nutricionista do CONTRATANTE e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE);
- Responsabilizar-se por: Fornecer equipamentos e utensílios construir abrigo para cilindro e botijões de gás de cozinha, substituir telhas e calhas externas à cozinha e revisar e reparar bebedouros de água, bem como realizar todos os reparos estruturais;
- Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos alimentos não perecíveis e perecíveis enviados pela Secretaria de Educação, inclusive pela assinatura das Guias de Remessa de Alimentos;
- Responsabilizar-se pelo controle diário do estoque de alimentos não perecíveis, bem como pelo envio mensal de relatório de estoque e de refeições servidas, de acordo com o Cronograma estabelecido pela Educação;
- Verificar organização dos alimentos na despensa e atentar aos prazos de validade;
- Avaliar a quantidade de alimentos na despensa e atentar aos prazos de validade;
- Avaliar a quantidade de alimentos para dar cumprimento ao cardápio;
- Responsabilizar-se pelo controle de estoque de alimentos perecíveis armazenados na unidade educacional;
- Responsabilizar-se por acompanhar a distribuição diária da alimentação servida, verificando se a apresentação, temperatura, características sensoriais e porcionamento estão adequados;

- responsabilizar-se pelo Controle de qualidade dos alimentos na unidade educacional quanto às providências para retirada de alimentos, quando necessário;

- Indicar, formalmente, à FUTURA CONTRATADA, o responsável da unidade educacional para acompanhamento diário da execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Disponibilizar à FUTURA CONTRATADA suas dependências e instalações para a execução dos serviços contratados;
- Disponibilizar à FUTURA CONTRATADA os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços;
- Autorizar a FUTURA CONTRATADA a realizar a manutenção dos equipamentos;
- Atualizar-se quanto aos cardápios elaborados pelo CONTRATANTE, publicado no QUADRO DE AVISOS E EDITAL na Sede do Município de Nossa Senhora do Socorro, assim como as eventuais alterações;
- Informar à FUTURA CONTRATADA em tempo hábil, para a execução dos serviços, a quantificação diária por tipo de alimentação a ser fornecida;
- Efetuar rigoroso e permanente controle sobre os serviços prestados pela FUTURA CONTRATADA, averiguando a frequência dos funcionários, bem como o cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada obriga-se a executar os serviços de MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ADEQUADA nas unidades educacionais do município de Nossa Senhora do Socorro e seus anexos, sendo que na ocorrência de mudanças de locais durante a vigência contratual, ficará a Contratada obrigada a executar os serviços nos novos endereços, desde que estes se localizem no próprio município, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria de Educação, no caso de novos anexos ou unidades escolares, deverá haver previsão de acréscimo contratual, por meio de termos aditivos limitando-se a 25% valor.

12.2 A Contratada obriga-se a fornecer uniformes e seus complementos a mão de obra, necessários ao desempenho das atividades laborais dos vigilantes, conforme o disposto na CLT e na lei 13.467/17.

12.3 A Contratada deverá alocar mão de obra especializada para executar os serviços, e comprovará a formação técnica específica da mão de obra oferecida;

12.4 A Contratada deverá implantar os serviços com a mão de obra correspondente nos locais e quantidades estabelecidas pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.5 Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança.

12.6. Responsabilizar integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor.

12.7 Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, prepostos que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato objeto do presente termo.

12.8 Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada na execução dos serviços.

12.9. Responsabilizar pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrente de dolo ou culpa na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

12.10. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

12.11. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária vigente, deverá proceder a todas as anotações necessárias e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

12.12. A Contratada deverá apresentar mensalmente a Contratante, sempre por escrito, a relação de seus empregados que executarão os serviços objeto do contrato, procedendo de igual forma no caso de substituição.

12.13 A Contratada obriga-se a apresentar, previamente, se assim exigida pela Contratante, à documentação que julgar necessária para comprovação da idoneidade e da qualificação profissional de mão de obra indicada para prestação dos serviços, inclusive carteira profissional devidamente preenchida e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários a perfeita identificação de cada profissional.

12.14. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, as quais obriga-se a atender prontamente.

12.15. Os utensílios a serem utilizados na execução do objeto deste termo serão de responsabilidade da Contratada.

12.16 Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviços objeto deste Projeto Básico, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

12.17 Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deste Termo, bem como as necessárias para a execução dele;

12.18. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.19. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste TR os equipamentos e utensílios utilizados para execução do objeto contratado;

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada a seguir:

131.1) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções segundo a natureza e a gravidade da falta, garantidos o contraditório e a prévia

13.1.1) Advertência;

13.1.1.2) Multa, observados os seguintes limites máximos:

Na hipótese de desistência da proposta comercial apresentada ou de recusa injustificada em assinar o Contrato, a proponente sofrerá multa equivalente ao valor integral da garantia da proposta.

10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela administração, o adjudicatário não assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido o processo de licitação;

20% (vinte por cento) do valor global do empenho e/ou Contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência do Contratado;

10% (dez por cento) do valor remanescente do Contrato na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não abrangida anteriormente.

13.1.1.3) Suspensão temporária de participação em licitação, bem como o impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 3 (três) anos;

13.1.1.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.1.2) O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o contratado à multa de mora, que deve ser graduada obedecendo aos seguintes limites máximos:

0,033% (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do CRONOGRAMA.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. A estimativa de preços da presente contratação foi elaborada com base em consulta a fornecedor especializado no segmento, considerando as características específicas e a elevada complexidade do objeto, que envolve a prestação de serviços contínuos de forma integrada, com fornecimento simultâneo de mão de obra em larga escala, disponibilização de equipamentos, utensílios, insumos, manutenção e gestão operacional.

14.2. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 16.972.420,44 (dezesesseis milhões, novecentos e setenta e dois mil, quatrocentos e vinte reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme planilha de composição de custos constante neste Termo de Referência.

14.3. Ressalta-se que, durante a fase de planejamento, foram realizadas buscas em bases públicas de preços, tais como Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contratações similares em outros entes, não sendo identificadas referências plenamente comparáveis que contemplassem, de forma integrada, todas as variáveis que compõem a presente solução contratual.

14.4. A especificidade do modelo adotado, contratação de solução única e indivisível — dificulta a obtenção de parâmetros diretos e homogêneos de mercado, uma vez que grande parte das contratações públicas similares ocorre de forma fragmentada (separando mão de obra, equipamentos e insumos), o que inviabiliza a comparação técnica adequada.

14.5. Nesse contexto, a consulta a fornecedor com comprovada atuação no segmento foi adotada como meio idôneo para subsidiar a formação do preço estimado, permitindo a obtenção de parâmetros compatíveis com a realidade de mercado e com a complexidade da contratação.

14.6. Destaca-se que a proposta obtida foi analisada sob os aspectos de razoabilidade, compatibilidade com os custos de mercado e coerência com convenções coletivas de trabalho, encargos sociais, insumos e demais componentes da planilha de custos, garantindo a fidedignidade da estimativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.7. A metodologia adotada encontra respaldo no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que admite a utilização de diferentes fontes para formação de preços, desde que devidamente justificadas, bem como em entendimentos do Tribunal de Contas da União, que reconhecem a possibilidade de utilização de fonte única em situações excepcionais, desde que demonstrada a inviabilidade de obtenção de múltiplos parâmetros comparáveis.

14.8. Dessa forma, a estimativa de preços apresentada mostra-se adequada, motivada e compatível com o objeto da contratação, atendendo aos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

48001 FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Função: 12 Educação

SubFunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 0044 MAIS APRENDIZAGEM

Ação: 2214 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL –

FUNDEB Natureza de Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SubElemento: Fonte: 15400001 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

48000 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Função: 12 Educação

SubFunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 0044 MAIS APRENDIZAGEM

Ação: 2278 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - SAE Natureza de Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

SubElemento: Fonte: 15500000 Transferência do Salário-Educação

Unid. Orçamentária: 48000 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Função: 12 Educação

SubFunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 0044 MAIS APRENDIZAGEM

Ação: 2202 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Natureza de Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SubElemento: Fonte: 15001001 Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Nossa Senhora do Socorro, 27 de março de 2026

ELABORADO POR:
