

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREA DEMANDANTE

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Educação

Secretário: Salete Vicenti Rodrigues Iekav

Email (institucional): gab.smeec@sinop.mt.gov.br

Telefone (Institucional): (66) 3511-3700

2. OBJETO

2.1. Especificação do objeto:

2.1.1. O Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO ESCOLAR, EXECUTADO ATRAVÉS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, INCLUINDO O PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, PREPARAÇÃO NOS LOCAIS DE CONSUMO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS, PARA ATENDER ESTUDANTES DAS UNIDADES EDUCATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT, SOB GESTÃO DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, e sua melhor solução, demonstrando a necessidade da contratação, a sua viabilidade técnica, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor este Termo de Referência.

2.1.2. Trata-se de serviços comuns continuados (fornecimento de refeições) ao longo do ano letivo, definidos neste ETP, por meio de especificações objetivas estabelecendo o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, eventualmente existentes de acordo com características usuais no mercado e ofertados por diversos fornecedores, conforme preconiza a Lei Federal N° 14.133/2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”

2.2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.2.1. Os serviços de preparação da alimentação escolar deverão ser executados na cozinha de cada Unidade Escolar, considerando o horário dos intervalos dos turnos letivos para a distribuição da alimentação escolar aos estudantes. conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de público-alvo, os tipos de refeições respeitando os cardápios produzidos pelo Setor de Alimentação escolar da SME e os respectivos horários definidos.

2.2.2. As unidades Educativas que necessitarem de adequação, ou quaisquer melhorias para preparação da alimentação, será de responsabilidade da contratada fazê-la durante a vigência do contrato.

2.2.3. As quantidades mensais podem alterar para menos ou para mais, dependendo da quantidade de dias letivos no mês e a rotatividade de alunos, bem como a quantidade de refeições servidas em virtude da repetição que será franqueada aos estudantes.

2.2.4. Todos os procedimentos relacionados com a prestação do objeto desta Licitação, no que couber, deverão observar rigorosamente o disposto na legislação vigente, em especial as normas higiênicas e sanitárias e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis.

2.2.5. Faz parte deste objeto de Licitação:

a) As Unidade Educativas serão atendidas com: fornecimento de insumos, gêneros alimentícios para o atendimento dos cardápios elaborados pelo Setor de Alimentação da Secretaria Municipal de Educação;

b) Preparar e fornecer lanches aos estudantes da Rede Municipal de Ensino durante atividades pedagógicas realizadas fora das unidades escolares, respeitando os prazos definidos pelo Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação

c) Gás de cozinha - GLP;

d) Produtos de higienização e limpeza (para uso da cozinha);

e) Logística;;

f) Armazenamento;

g) Treinamento de funcionários;

h) Mão-de-obra (cozinheiras da empresa CONTRATADA);

i) Manutenção preventiva, corretiva e reposição de utensílios e equipamentos e desenvolvimento de programas de educação nutricional conforme a necessidade de cada Unidade Educativa e que seja compatível com número de atendimentos.

j) Sistema Digital (Biométrico ou Facial): Sob a responsabilidade da contratada de aferição e controle diário dos estudantes que usufruírem da alimentação escolar para fins de apuração das refeições e repetições servidas pela contratada, possibilitando ao setor de

alimentação escolar da secretaria municipal de educação acessar relatórios em tempo real ou posteriormente, em cada unidade educativa, sobre os quantitativos servidos em cada dia letivo, detalhado no **item 7.2.1.5.** deste termo de referência, possibilitando ao setor de alimentação escolar da Secretaria Municipal de Educação acessar relatórios em tempo real.

2.2.6. Manter estrutura no Município de Sinop/MT com funcionamento de escritório e demais serviços, para atendimento diário às Unidades Educativas por todo o período de funcionamento (2ª à 6ª feira), ou excepcionalmente nos finais de semana ou feriados desde que solicitados pela Secretaria de Educação com 15 (quinze) dias de antecedência, bem como centros de distribuições (almoxarifados) obedecendo às normas sanitárias vigentes para armazenamento dos gêneros alimentícios

2.2.7. O Objeto desta Licitação deverá ser prestado nos padrões técnicos recomendados, com quadro adequado de pessoal (técnico, operacional e administrativo) e em número suficiente necessário para a execução das atividades. Serão fiscalizados pelo setor de Alimentação Escolar da SME e monitorado pela equipe de nutricionistas da administração municipal, sob a coordenação da nutricionista responsável e pelo CAE.

2.2.8. A licitação será realizada em GRUPO ÚNICO, formado por todos os itens em disputa, conforme tabela constante no **Item 2.3.**, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, justificada a partir do **item 5.1.2.2..** deste Termo de Referência.

2.3. Descrição e quantidades:								
GRUPO ÚNICO								
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT DE REFEIÇÃO POR ALUNO/DIA	QUAN POR DIA	QUANT. PARA 200 DIAS LETIVOS	VALOR POR REFEIÇÃO/DIA	VALOR TOTAL PARA 200 DIAS LETIVOS
1	407072	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO CRECHE I - DESJEJUM/LANCHE	REFEIÇÃO /ALUNO	1	60	12000	R\$4,05	R\$ 48.600,00
2	407073	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO CRECHE I - MERENDA	REFEIÇÃO /ALUNO	1	60	12000	R\$3,82	R\$ 45.840,00
3	407074	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO CRECHE II A CRECHE IV - DESJEJUM/LANCHE	REFEIÇÃO /ALUNO	1	3485	697000	R\$4,03	R\$ 2.808.910,00
4	407075	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO CRECHE II A CRECHE IV - MERENDA	REFEIÇÃO /ALUNO	1	3485	697000	R\$4,12	R\$ 2.871.640,00
5	407076	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO PRÉ FASE I E PRÉ FASE II - DESJEJUM/LANCHE	REFEIÇÃO /ALUNO	1	5562	1112400	R\$4,46	R\$ 4.961.304,00
6	407077	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO PRÉ FASE I E PRÉ FASE II - MERENDA	REFEIÇÃO /ALUNO	1	5562	1112400	R\$3,92	R\$ 4.360.608,00
7	407078	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR - DESJEJUM/LANCHE	REFEIÇÃO /ALUNO	1	15944	3188800	R\$3,49	R\$ 11.128.912,00

8	407079	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR - MERENDA	REFEIÇÃO /ALUNO	1	15944	3188800	R\$3,93	R\$ 12.531.984,00
9	407080	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - DESJEJUM	REFEIÇÃO /ALUNO	1	1160	232000	R\$3,85	R\$ 893.200,00
10	407081	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - COLAÇÃO	REFEIÇÃO /ALUNO	1	1160	232000	R\$4,37	R\$ 1.013.840,00
11	407082	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - ALMOÇO	REFEIÇÃO /ALUNO	1	1160	232000	R\$4,65	R\$ 1.078.800,00
12	407083	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL INTEGRAL - LANCHE	REFEIÇÃO /ALUNO	1	1160	232000	R\$4,09	R\$ 948.880,00
VALOR GLOBAL (GRUPO)							R\$ R\$ 42.692.518,00	

3. JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se que a alimentação escolar é um instrumento essencial de política pública, reconhecido como direito social no Art. 6º da Constituição Federal e garantido pela Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica pública, esse direito é operacionalizado por meio do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), coordenado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), que estabelece as normas de execução e financiamento da alimentação escolar em âmbito nacional.

O PNAE por sua vez é atualmente regulamentado pela Resolução CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020, com alterações introduzidas pela Resolução CD/FNDE nº 2, de 10 de março de 2023, onde define diretrizes quanto à composição nutricional, à qualidade e à regularidade da alimentação escolar, bem como à obrigatoriedade de aquisição de, no mínimo, 30% dos gêneros alimentícios junto à agricultura familiar e do empreendedor familiar rural.

Nesse diapasão cabe aos entes federativos, em especial aos municípios, como executores finais do programa, garantir a oferta regular, segura, adequada, saudável e de qualidade da alimentação escolar, em consonância com o calendário letivo e com os princípios da segurança alimentar e nutricional, do desenvolvimento sustentável e da valorização da cultura alimentar local.

No município de Sinop/MT, a alimentação escolar é fornecida atualmente a aproximadamente 23.111 (vinte e três mil, cento e onze) estudantes, diariamente, matriculados na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, atendidos em 46 (quarenta e seis) unidades educativas atualmente em funcionamento. A gestão de toda essa operação é de

responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação (SME), que coordena não apenas os aspectos pedagógicos das unidades, mas também toda a logística de aquisição, recebimento, distribuição, controle de qualidade, armazenamento e preparo dos alimentos, garantindo o cumprimento das diretrizes técnicas, nutricionais e legais estabelecidas pelo FNDE e demais órgãos reguladores.

Importa destacar que há, neste momento, a previsão de abertura de mais 03 (três) unidades escolares, cujas obras estão em andamento e mais 02 (duas) unidades rurais que passarão para a administração municipal, o que ampliará significativamente a capacidade da rede municipal e, por consequência, a demanda por alimentação escolar em número de refeições, volume de insumos e estrutura de atendimento logístico e operacional. Tal crescimento exige planejamento antecipado por parte da Administração Pública, a fim de evitar sobrecargas futuras no sistema e garantir a continuidade do atendimento com qualidade.

A alimentação escolar em Sinop/MT, portanto, configura-se como uma atividade pública altamente complexa e multidimensional, que vai muito além da simples entrega de alimentos. Trata-se de uma operação contínua e sensível, que requer uma estrutura técnica e administrativa robusta, sincronizada e permanentemente ativa para garantir que, diariamente, milhares de refeições sejam preparadas e servidas com qualidade, segurança e regularidade em todas as unidades da rede.

Esse processo envolve diversas frentes de trabalho interligadas, como o planejamento de cardápios equilibrados conforme faixas etárias e necessidades específicas dos alunos; o controle de estoques e prazos de validade; a conferência e recebimento de dezenas de itens alimentícios de fornecedores distintos; o acompanhamento da logística de distribuição; a manipulação e preparo adequado dos alimentos in loco; a higienização de utensílios e equipamentos; e a fiscalização do cumprimento das normas sanitárias. Cada uma dessas etapas exige a atuação direta de nutricionistas, merendeiras, motoristas, auxiliares administrativos, fiscais e gestores públicos.

Sob o ponto de vista administrativo, o desafio é igualmente relevante. A SME precisa gerenciar diversos contratos e atas simultâneos, atender às exigências legais e técnicas do FNDE, prestar contas detalhadas aos órgãos de controle interno e externo, atender as normativas do TCE/MT, planejar a execução orçamentária e ainda lidar com as imprevisibilidades diárias da rotina escolar, como faltas de servidores, atrasos de entregas, equipamentos defeituosos, demandas emergências e mudanças no calendário letivo.

Todo esse esforço se intensifica diante da crescente demanda da rede municipal, que tem projeção de atender no próximo ano, em capacidade máxima, aproximadamente 26 mil alunos em 50 unidades escolares. Essa realidade reforça a necessidade de soluções administrativas mais eficazes, capazes de garantir padronização, controle, agilidade e qualidade, sem

comprometer os princípios da legalidade, economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

Isso tudo posto, é necessário elencar que a gestão da alimentação escolar no município de Sinop/MT, atualmente conduzida de forma centralizada, envolve a formalização anual de múltiplas atas de registro de preços e contratos com diversas empresas e cooperativas.

Embora o Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação (SME), juntamente com sua equipe técnica, realiza um trabalho exemplar no planejamento e execução das políticas de alimentação escolar em Sinop/MT, a dedicação e competência desses profissionais garantem que os alunos recebam refeições balanceadas e adequadas às suas necessidades nutricionais.

Contudo, o modelo atual de gestão, caracterizado pela centralização e pela multiplicidade de contratos e fornecedores, impõe desafios administrativos significativos, ao passo que a complexidade na coordenação de diversos processos licitatórios, o acompanhamento simultâneo de múltiplos contratos e a necessidade de fiscalização contínua de diversos fornecedores resultam em uma carga operacional elevada e em custos administrativos consideráveis, sendo que essa estrutura fragmentada demanda esforços adicionais da equipe da SME para assegurar a qualidade e a regularidade na oferta da alimentação escolar, o que evidenciou a necessidade de reavaliar o modelo de gestão vigente.

Visto que a cada ano, a Secretaria Municipal de Educação (SME) precisa coordenar diversos processos licitatórios para a aquisição de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, a cunho de exemplo, no presente ano de 2025 foram formalizados 16 instrumentos contratuais distintos, incluindo atas de registro de preços e contratos de credenciamento com diversas empresas e cooperativas, ou seja cerca de 13 atas de registro de preços e 3 contratos de credenciamento, cada um abrangendo uma variedade de itens necessários para a composição da merenda escolar, onde cada uma dessas atas e contratos pode englobar uma ampla gama de itens e quantidades variadas.

Embora o atual modelo de aquisição e fornecimento da alimentação escolar, baseado na formalização de múltiplas atas de registro de preços e contratos de credenciamento, tenha permitido o atendimento às demandas da rede municipal até o momento, tal modelo vem se demonstrando progressivamente ineficaz frente à complexidade e à escala operacional atingida. O desafio atual não se restringe a custo direto, mas sim ao impacto gerado pela fragmentação da gestão, que compromete a linearidade da execução, dificulta o controle, e obriga a SME a realizar constantes intervenções emergenciais.

Com 13 atas de registro de preços e 3 contratos de credenciamento, o município gerencia diversos fornecedores para atender as necessidades da alimentação escolar. Isso resulta em

uma coordenação rigorosa e detalhada, pois cada fornecedor tem condições de entrega próprias, aumentando a necessidade de controle e acompanhamento constantes.

Apesar de cláusulas contratuais claras, as empresas fornecedoras podem prejudicar a administração ao não cumprir os cronogramas estabelecidos, entregar produtos errados ou até mesmo não entregar os produtos solicitados, além disso, há possibilidade de haver entrega de quantidades incorretas, o que impacta diretamente a execução do objeto desta Licitação.

A gestão simultânea de mais de uma dezena de fornecedores impõe à SME uma carga operacional desproporcional, resultando em retrabalho frequente, substituições improvisadas de cardápio, inconsistências na padronização das refeições servidas e dificuldade na responsabilização por falhas. Em diversos episódios, a não entrega de itens por um ou mais fornecedores obrigou a substituição emergencial de ingredientes essenciais, afetando a composição nutricional planejada, especialmente para alunos com necessidades alimentares específicas.

Assim, a contratação de uma empresa única especializada para assumir todas as etapas da alimentação escolar da logística ao preparo é medida não apenas de conveniência administrativa, mas de otimização da estrutura pública, pois permitirá padronização, previsibilidade, uniformidade nos serviços e responsabilização centralizada, esse modelo proporcionará maior eficiência no uso da verba pública, com resultados operacionais superiores e redução dos riscos de descontinuidade ou falhas no serviço.

Portanto, a adoção do modelo centralizado se justifica técnica e administrativamente como a alternativa mais eficiente frente aos desafios de um sistema fragmentado, sem que isso represente necessariamente um aumento ou diminuição do custo direto, mas sim uma melhoria objetiva na governança pública, na execução contratual e na segurança alimentar dos alunos.

Outro desafio significativo do modelo atual refere-se à dificuldade das empresas em fornecer alimentos adequados para alunos com restrições alimentares ou, até mesmo, em participar dos pregões que demandam também o fornecimento desses produtos. Quando se trata de atender às necessidades alimentares especiais, como no caso de alunos com intolerâncias alimentares, alergias ou necessidades específicas de dietas, o fornecimento de produtos com garantia de qualidade, certificação e adequação nutricional é um processo mais complexo e custoso.

Muitas vezes, as empresas participantes dos pregões não têm capacidade técnica, infraestrutura ou mesmo o interesse comercial para fornecer tais produtos, o que resulta na dificuldade de atender essas necessidades de maneira adequada.

Essa dificuldade, inclusive, já se materializou em processos licitatórios específicos. O Pregão Eletrônico nº 001/2024, por exemplo, restou parcialmente fracassado quanto aos itens voltados à alimentação especial. Diante disso, foi aberto o Pregão Eletrônico nº 29/2024, com o

objetivo exclusivo de suprir os itens frustrados, com abertura prevista apenas para 29/08/2024. Essa situação revela a morosidade do processo e o descompasso entre a demanda nutricional das escolas e a capacidade de resposta do mercado.

Quando se trata de atender às necessidades alimentares especiais, como no caso de alunos com intolerâncias alimentares, alergias ou necessidades específicas de dietas, o fornecimento de produtos com garantia de qualidade, certificação e adequação nutricional é um processo mais complexo e custoso. Muitas vezes, as empresas participantes dos pregões não têm capacidade técnica, infraestrutura ou mesmo o interesse comercial para fornecer tais produtos, o que resulta na dificuldade de atender essas necessidades de maneira adequada.

Além disso, a especificação de produtos livres de glúten, lactose, ou que atendam a dietas específicas, como dietas sem açúcar ou com restrição de sódio, exige que as empresas sejam capazes de garantir controle de qualidade rigoroso, certificação de ingredientes e manipulação segura, o que muitas vezes não está ao alcance de fornecedores locais ou de pequenas empresas, que dominam a maior parte do mercado. Isso pode resultar em custos mais elevados para a administração, já que fornecedores especializados em alimentos para dietas restritivas frequentemente cobram preços mais altos devido à sua infraestrutura diferenciada e aos processos de fabricação especializados.

Portanto, a falta de fornecedores qualificados ou o desinteresse das empresas em fornecer produtos específicos para atender alunos com restrições alimentares pode prejudicar a oferta de alimentação escolar e impactar negativamente a qualidade nutricional das refeições oferecidas, situação essa que pode facilmente ser combatida com empresa única, conforme disposto no presente processo.

Tais episódios evidenciam a inviabilidade técnica e comercial de manter a aquisição pulverizada desses gêneros alimentícios, sendo imprescindível a adoção de modelo que permita o fornecimento integrado e contínuo, com responsabilidade por parte de empresa especializada, garantindo regularidade, rastreabilidade e atendimento às exigências legais do PNAE.

Uma das dificuldades adicionais enfrentadas com o modelo atual é a necessidade constante de alteração de cardápios de última hora, em decorrência da não entrega de produtos por parte de alguns fornecedores. Quando as entregas não são realizadas conforme o cronograma ou não atendem às especificações acordadas, a equipe da SME é obrigada a realizar ajustes emergenciais nos cardápios, muitas vezes substituindo alimentos planejados por outros que não estavam previstos. Essas alterações repentinas comprometem o planejamento nutricional das refeições, pois os produtos substitutos podem não cumprir a mesma função nutricional que os ingredientes originais, afetando o equilíbrio alimentar dos alunos.

Além disso, essas mudanças de última hora podem ter impacto direto nas necessidades nutricionais dos estudantes, que dependem de uma alimentação balanceada para garantir o

adequado desenvolvimento físico e cognitivo, essencial para o rendimento escolar. Substituições mal planejadas podem resultar em refeições com deficiência em determinados nutrientes, comprometendo a saúde dos alunos e, conseqüentemente, o objetivo do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que visa à promoção da saúde e do bem-estar dos estudantes.

Outro aspecto importante é o impacto nas logísticas de distribuição e armazenamento, é que a troca de ingredientes em cima da hora gera desafios operacionais adicionais, que exigem maior esforço de organização para garantir que os novos produtos sejam devidamente armazenados e distribuídos sem prejudicar o cronograma das refeições. Isso aumenta os custos indiretos, como com transporte e armazenamento improvisado, sem mencionar o risco de desperdício de alimentos e a insatisfação dos alunos com as mudanças nos cardápios. Em resumo, as alterações de cardápio causadas pela falha na entrega de produtos comprometem não apenas a qualidade das refeições, mas também as necessidades nutricionais essenciais dos alunos, prejudicando o objetivo da alimentação escolar e aumentando a complexidade da gestão do objeto desta Licitação.

Em resumo, o modelo atual, embora baseado em cláusulas contratuais bem estruturadas, é oneroso devido à quantidade de contratos e fornecedores envolvidos, o que cria várias oportunidades para as empresas prejudicarem o processo, resultando em uma complexidade crescente e custos elevados para a administração.

Essa realidade impõe uma carga operacional adicional à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação (SME), que precisa dedicar esforços substanciais para monitorar, fiscalizar e corrigir possíveis inconformidades, visando assegurar a qualidade e a regularidade na oferta da alimentação escolar aos estudantes.

Diante desse cenário, torna-se evidente que, embora o modelo atual de gestão da alimentação escolar em Sinop/MT funcione, ele o faz a um custo operacional elevado e com desafios administrativos significativos. A centralização dos serviços por meio da contratação de uma empresa especializada para fornecer a alimentação escolar de forma integrada surge como uma alternativa para reduzir a complexidade administrativa, otimizar recursos e assegurar a qualidade e regularidade das refeições oferecidas aos alunos da rede municipal.

Portanto frente as dificuldades identificadas com o modelo atual, torna-se tecnicamente justificada a contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços contínuos de alimentação escolar, com o fornecimento integral de todos os gêneros alimentícios e demais insumos necessários para o preparo e fornecimento das refeições nas unidades escolares do município de Sinop/MT.

A empresa contratada será responsável pelo fornecimento completo dos insumos alimentares, garantindo a qualidade nutricional e a segurança alimentar em conformidade com

as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), e atendendo as necessidades dos alunos, incluindo aqueles com restrições alimentares específicas, sendo que a solução proposta, por sua vez, oferece uma alternativa integrada, que centraliza todas as etapas do processo, desde o fornecimento de alimentos até a entrega das refeições, simplificando o sistema e assegurando maior controle, previsibilidade e eficiência.

Na prática ao centralizar a responsabilidade da alimentação escolar em uma única empresa especializada, será possível garantir padronização e qualidade contínua, com a responsabilidade integral pelo fornecimento, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições. Essa solução elimina a complexidade gerada pela multiplicidade de fornecedores, que, por sua vez, trazem incertezas quanto à pontualidade das entregas, quantidade dos alimentos e cumprimento dos cronogramas. Além disso, o modelo integrado permitirá uma logística mais eficiente, com a empresa sendo responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e utensílios das cozinhas escolares, garantindo a permanente operabilidade dos recursos necessários para a execução das atividades, além de as dietas para alunos com necessidades alimentares especiais.

Ainda é necessário elencar que o fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos será feito de maneira integrada, com a empresa contratada também assumindo a logística de abastecimento, cabendo a empresa garantir que todos os insumos estejam disponíveis nas escolas de maneira regular e eficiente, evitando desabastecimentos e proporcionando maior controle de estoque, sem depender de múltiplos fornecedores.

A supervisão técnica será responsabilidade da empresa contratada, que deverá manter a segurança alimentar, garantindo o controle de qualidade e a higienização dos alimentos e dos utensílios utilizados, cabendo a SME e Equipe Técnica a fiscalização do cumprimento dessas responsabilidades, assegurando que todos os alimentos entregues atendam aos padrões de qualidade e segurança alimentar exigidos para a saúde e o bem-estar dos alunos, atendendo não apenas às necessidades alimentares, mas também às exigências legais.

Outro ponto importante é que a empresa especializada será responsável pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva das estruturas físicas, equipamentos e utensílios utilizados nas cozinhas escolares, garantindo que os equipamentos utilizados no preparo das refeições estejam sempre operacionais, evitando interrupções nos serviços e melhorando a eficiência da operação nas escolas.

Ainda importante destacar que na esfera burocrática, tal contratação eliminará a complexidade gerada pela multiplicidade de fornecedores, que, por sua vez, trazem incertezas quanto à pontualidade das entregas, quantidade dos alimentos e cumprimento dos cronogramas, evitando os desafios logísticos consideráveis, pois com uma única empresa especializada, a SME poderá focar seus esforços na supervisão e controle de qualidade, sem a

sobrecarga de gerenciar dezenas de contratos e fornecedores distintos. O controle unificado dos processos, das entregas e dos insumos permitirá não apenas maior eficiência administrativa, mas também maior segurança alimentar, com o cumprimento rigoroso dos padrões exigidos pelo PNAE .

Embora a contratação de uma empresa especializada para a execução do serviço contínuo de alimentação escolar resolva muitos dos desafios operacionais do modelo atual, é importante destacar que a Secretaria Municipal de Educação continuará desempenhando um papel fundamental no acompanhamento da execução dos serviços, na fiscalização e no controle de qualidade.

A SME manterá quadro técnico de nutricionistas (QT) que farão o atendimento em cada escola, a luz das exigências do FNDE, que será responsável dentre outras atividades previstas na legislação, monitorar a qualidade dos alimentos, a quantidade per capita e a adequação das refeições às necessidades nutricionais dos alunos. Além disso, a equipe administrativa da SME conjuntamente com o nutricionista responsável técnico (RT) continuará a atuar ativamente na gestão, supervisão e rígida fiscalização do contrato, garantindo que todos os padrões de qualidade e segurança alimentar sejam cumpridos.

Portanto é necessário elencar que a fiscalização e o acompanhamento da execução continuarão sendo funções essenciais para garantir que a empresa contratada cumpra rigorosamente todas as cláusulas do contrato, especialmente em relação às entregas pontuais, padronização das refeições e atendimento das necessidades alimentares específicas de alunos com restrições.

Sendo que por sua vez a eficiência da administração se torna evidente, pois o trabalho da SME será mais focado, pois será possível ter maior controle sobre a execução de um único fornecedor, sem as dificuldades que surgem quando há fornecedores que não cumprem seus compromissos ou entregam produtos inadequados.

Por fim, a presente contratação se justifica, pois uma empresa especializada não só resolverá as ineficiências do modelo atual, mas também proporcionará uma solução mais ágil, segura e economicamente viável, alinhada com as exigências legais e com as necessidades reais da alimentação escolar em Sinop/MT. Essa solução integrada, ao otimizar todos os processos envolvidos, é a mais adequada e eficaz para garantir que a alimentação escolar seja fornecida de forma regular, qualificada e sem interrupções, atendendo, assim, à saúde e ao bem-estar dos alunos, e, ao mesmo tempo, promovendo uma administração mais eficiente e menos custosa.

Concluindo, portanto, que a contratação de uma empresa especializada, será possível centralizar todas as etapas do processo, desde o fornecimento até a preparação das refeições, distribuição e supervisão de qualidade, simplificando a gestão e proporcionando maior controle

sobre os serviços prestados. A centralização desse processo elimina a multiplicidade de fornecedores, garantindo que os cardápios sejam seguidos corretamente, que as restrições alimentares sejam atendidas de forma eficaz, e que as entregas ocorram de forma regular e pontual.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada otimizará os recursos administrativos e reduzirá os custos indiretos com logística e armazenamento, garantindo uma gestão financeira mais eficiente. A qualidade nutricional das refeições será mantida, e a segurança alimentar será assegurada, alinhada com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

A solução proposta, portanto, é a mais adequada para os desafios do modelo atual, oferecendo uma alternativa que garantirá uma alimentação escolar padronizada, regular, e de qualidade, sem as dificuldades e custos elevados do sistema centralizado. A SME continuará a desempenhar seu papel de fiscalização e acompanhamento, mas de forma mais eficiente e focada, já que a empresa contratada assumirá a responsabilidade total pelo fornecimento e pela execução das etapas operacionais.

A centralização, ao invés de segmentar as contratações, oferece maior segurança para a gestão da alimentação escolar, contribuindo para um serviço mais integrado, eficaz e economicamente viável. Assim, a contratação de uma empresa especializada representa a melhor solução para garantir o fornecimento contínuo e de qualidade da alimentação escolar no município de Sinop/MT, atendendo às necessidades dos alunos com a segurança alimentar necessária e proporcionando uma administração mais eficiente e menos onerosa.

3.2. REORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DAS AUXILIARES DE NUTRIÇÃO ESCOLAR E FORTALECIMENTO DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Com a adoção do modelo de terceirização integral da alimentação escolar, faz-se necessário esclarecer o reposicionamento funcional das servidoras efetivas ocupantes do cargo de Auxiliar de Nutrição Escolar, pertencentes ao quadro de Apoio Administrativo Educacional da Rede Municipal de Ensino, demonstrando que a presente contratação representa otimização de recursos humanos, não implicando ociosidade ou desperdício de mão de obra qualificada do município.

A transferência da execução material do preparo e manipulação da merenda para a empresa contratada não resulta em perda de relevância funcional das Auxiliares de Nutrição Escolar. Ao contrário, essas servidoras passarão a exercer papel estratégico e indispensável no acompanhamento e controle da execução contratual, atuando como agentes de apoio à fiscalização em suas respectivas unidades educativas, em plena consonância com as atribuições originárias do cargo e com as exigências legais de acompanhamento de contratos administrativos.

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece em seu art. 117 a obrigatoriedade de designação de fiscal ou equipe de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução de todos os contratos celebrados pela Administração Pública. Conforme disposto no item 8 deste Termo de Referência, o contrato contará com fiscal formalmente designado, responsável pela coordenação geral da fiscalização e pela interlocução oficial com a CONTRATADA, ao passo que a legislação permite expressamente que o fiscal titular seja assistido e subsidiado por outros agentes da Administração com informações pertinentes à fiscalização, possibilitando a constituição de equipe de apoio à fiscalização contratual.

Para o adequado cumprimento das atribuições de fiscalização no contexto da alimentação escolar, torna-se imprescindível contar com agentes que possuam conhecimento técnico especializado sobre manipulação de alimentos, normas sanitárias, controle de qualidade, armazenamento adequado, porcionamento correto e conformidade com cardápios nutricionais, atuando como apoio presencial ao fiscal titular nas unidades educativas onde os serviços são efetivamente executados.

As competências legais das Auxiliares de Nutrição Escolar encontram-se estabelecidas na Lei Municipal nº 568/1999, art. 10º, e na Lei Complementar nº 62/2011, art. 8º, inciso I, ambos os diplomas normativos estabelecem como atribuições específicas destes servidores: preparar os alimentos que compõem a merenda escolar; manter a limpeza e organização do local, materiais e equipamentos necessários ao refeitório e cozinha; e manter a higiene, organização e controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e demais refeições. Dessas atribuições legalmente estabelecidas, depreende-se que as Auxiliares de Nutrição Escolar já possuem competência técnica para o controle de qualidade dos alimentos, incluindo a verificação da qualidade dos produtos, descarte de alimentos impróprios e seguimento das normas de manipulação.

A atribuição de manutenção da higiene e organização do ambiente, materiais e equipamentos, prevista expressamente na legislação municipal, confere naturalmente aos referidos servidores a competência para verificar se as empresas terceirizadas mantêm os padrões adequados de higiene da cozinha, limpeza de equipamentos e utensílios, e organização dos espaços de trabalho. Esta competência de controle e verificação não representa atribuição nova ou estranha ao cargo, mas sim extensão natural das responsabilidades já previstas na legislação de carreira, sendo fundamental para garantir a segurança alimentar dos estudantes e o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

Quanto ao acompanhamento do preparo dos alimentos, a atribuição legal de preparar os alimentos que compõem a merenda implica necessariamente no conhecimento técnico do porcionamento adequado, seguimento de receitas e cardápios estabelecidos, e controle de horários de preparo e distribuição. Este conhecimento específico qualifica as Auxiliares de Nutrição Escolar para verificar se as empresas terceirizadas estão cumprindo adequadamente

o cardápio estabelecido, respeitando as quantidades por prato e o número de refeições servidas. A competência para controle dos insumos utilizados na preparação da merenda, expressamente prevista na Lei Complementar nº 62/2011, art. 8º, inciso I, estende-se naturalmente à fiscalização dos insumos fornecidos por empresas terceirizadas, bem como ao controle das condições de armazenamento e qualidade dos produtos utilizados no preparo das refeições escolares.

A estrutura de supervisão técnica já está devidamente estabelecida na legislação vigente, prevendo que as Auxiliares de Nutrição Escolar recebam orientação técnica dos nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação e subordinem-se à direção das unidades educativas. Esta estrutura hierárquica garante que as atividades de acompanhamento e verificação sejam exercidas sob adequada supervisão profissional, assegurando a qualidade técnica das verificações realizadas e mantendo a subordinação institucional necessária ao bom funcionamento dos serviços públicos.

As responsabilidades implícitas já previstas no ordenamento jurídico municipal, como o seguimento das normas da vigilância sanitária, uso de equipamentos de proteção individual, manutenção da higiene pessoal, prevenção de contaminação cruzada, e gestão eficiente dos recursos públicos, reforçam a competência destes servidores para exercer atividades de verificação e acompanhamento que visem garantir a qualidade da alimentação escolar e a segurança alimentar dos estudantes. A presença diária dos Auxiliares de Nutrição Escolar nas unidades educativas, aliada ao seu conhecimento técnico específico da rotina de alimentação escolar, os qualifica como agentes naturais para o acompanhamento dos serviços terceirizados.

A atuação das Auxiliares de Nutrição Escolar como agentes de apoio à fiscalização do contrato apresenta vantagens operacionais e estratégicas significativas para a Administração Municipal. Diferentemente de fiscais externos ou de servidores lotados exclusivamente em órgãos centrais, as Auxiliares já atuam diariamente nas escolas, o que possibilita o acompanhamento permanente e imediato da execução dos serviços, subsidiando o fiscal titular com informações em tempo real sobre a conformidade da prestação dos serviços. Essa presença contínua permite a identificação imediata de irregularidades e o reporte tempestivo ao fiscal titular para adoção de medidas corretivas, reduzindo riscos à segurança alimentar dos estudantes.

As Auxiliares de Nutrição Escolar atuarão em integração direta com o Sistema Digital de Controle, funcionando como agentes verificadores presenciais dos dados gerados pelo sistema biométrico ou facial de controle da alimentação escolar, subsidiando o fiscal titular do contrato com informações precisas sobre a execução dos serviços. Nessa função, verificarão *in loco* a correspondência entre os registros digitais e o quantitativo efetivamente servido, o cumprimento dos cardápios estabelecidos pelo Setor de Alimentação Escolar, a qualidade e adequação das porções conforme per capita definido, o correto funcionamento dos equipamentos de aferição

digital e a regularidade dos procedimentos de higiene e manipulação durante o serviço, reportando ao fiscal titular qualquer não conformidade identificada.

Em caso de falha do sistema digital, as Auxiliares exercerão acompanhamento presencial reforçado, conferindo os registros manuais emitidos pela cozinheira designada da CONTRATADA, validando as contagens e assegurando que os dados contingenciais reflitam fielmente as refeições servidas, antes da assinatura do Gestor Escolar e do Responsável Técnico da empresa. Essas servidoras conhecem profundamente a rotina de cada unidade, o perfil dos estudantes atendidos, as particularidades dos espaços físicos e dos equipamentos disponíveis, o que confere maior precisão e efetividade ao acompanhamento dos serviços prestados.

Do ponto de vista da eficiência administrativa, a atribuição destas competências de acompanhamento aos Auxiliares de Nutrição Escolar representa otimização dos recursos humanos disponíveis, aproveitando servidores já capacitados e lotados nas unidades educativas para exercer atividades de controle e verificação que se alinham perfeitamente com suas atribuições legais originárias. A utilização de servidores já existentes no quadro municipal evita a necessidade de criação de novos cargos, realização de concursos públicos ou contratações adicionais, observando os princípios da economicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

No âmbito da alimentação escolar, a Resolução CD/FNDE nº 06/2020, que dispõe sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), estabelece que compete ao Município garantir a oferta da alimentação escolar aos alunos da educação básica pública, assegurando a qualidade nutricional, sanitária e de aceitabilidade dos cardápios oferecidos. Essa responsabilidade é indelegável: ainda que os serviços sejam executados por empresa terceirizada, o Município permanece integralmente responsável pela qualidade, segurança e adequação da alimentação oferecida aos estudantes. O acompanhamento rigoroso e permanente, realizado por servidores qualificados presentes diariamente nas unidades educativas, é condição indispensável para o cumprimento dessa responsabilidade constitucional e legal.

Cabe ressaltar que essa reorganização funcional respeita integralmente os direitos das servidoras, uma vez que não implica redução remuneratória, alteração de carga horária ou imposição de atividades incompatíveis com o cargo. Ao contrário, representa valorização da experiência e do conhecimento técnico acumulado ao longo da carreira dessas profissionais, conferindo às Auxiliares de Nutrição Escolar função de maior responsabilidade institucional e relevância estratégica na garantia da qualidade da alimentação escolar. A implementação desta medida não demanda alteração da legislação vigente, sendo suficiente uma reorganização administrativa interna que estabeleça fluxos operacionais, instrumentos de controle e procedimentos padronizados para o exercício do acompanhamento, definindo as rotinas de

verificação, os formulários de registro, os prazos para comunicação de irregularidades e os canais de comunicação com o quadro técnico de nutricionistas e com o fiscal titular do contrato.

Assim, a atuação das Auxiliares de Nutrição Escolar como agentes de apoio à fiscalização do contrato de terceirização da merenda escolar, integrando a equipe de acompanhamento da execução contratual sob coordenação do fiscal titular, constitui solução administrativa juridicamente fundamentada nas atribuições legais do cargo estabelecidas pela Lei Municipal nº 568/1999 e Lei Complementar nº 62/2011, tecnicamente adequada e operacionalmente eficiente, alinhada aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e segurança alimentar.

Por fim essa medida assegura que a terceirização seja acompanhada de forma rigorosa, permanente e qualificada em todas as unidades da rede municipal de ensino, com integração plena ao sistema digital de controle, garantindo a otimização dos recursos humanos do município e o fortalecimento da capacidade de acompanhamento e controle da Administração Pública sobre a execução do contrato.

4. MAPA/GERENCIAMENTO DE RISCO

4.1. O MAPA/GERENCIAMENTO de risco tem o objetivo de mapear os riscos pertinentes à Licitação, em suas fases de planejamento, escolha do fornecedor e gestão do contrato/empenho. Os riscos foram classificados em Probabilidade: Alta, Média e Baixa conforme documento anexo a este Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

5.1. A solução escolhida para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO ESCOLAR, EXECUTADO ATRAVÉS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, INCLUINDO O PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, PREPARAÇÃO NOS LOCAIS DE CONSUMO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS, PARA ATENDER ESTUDANTES DAS UNIDADES EDUCATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT, SOB GESTÃO DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, dar-se-á através da modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, amparado no art. 161, incisos I do Decreto Municipal n. 359/2023 - Menor Preço GLOBAL (GRUPO ÚNICO), e se justifica pela conveniência, por sua natureza, demanda fornecimento de refeição, serviços continuados ao longo de um período (ano letivo), com possibilidade de variação na quantidade de alunos atendidos e em sua distribuição geográfica,

Art. 161. Para as licitações nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser utilizados como critérios de julgamento:

I – Menor preço

(...)

§1º. A modalidade pregão poderá se realizar apenas mediante os critérios de julgamento por menor preço ou maior desconto.

5.1.1. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

5.1.2. Destacamos que é a solução mais vantajosa para a administração pública, cabendo a administração fazer a gestão do contrato e a fiscalização técnica, pois o regime de execução do objeto da licitação será na modalidade Pregão Eletrônico, Sistema Registro de Preços, pelo critério MENOR PREÇO GLOBAL (GRUPO UNICO), devendo o licitante oferecer proposta com valor unitário para cada ITEM do grupo composto por 12 (doze) itens (tipo de refeição) relacionado no sub item 2.3. deste Termo.

5.1.2.1. A Lei nº 14.133/2021, prevê a possibilidade de agrupamento de itens em lotes ou grupos, desde que justificada a vantajosidade dessa modalidade para a Administração Pública. De acordo com os Art. 40, inciso V e Art. 47, inciso I, a Administração pode estruturar a licitação por itens, lotes ou grupos, considerando a natureza do objeto e a eficiência da contratação.

5.1.2.2. A adoção do **GRUPO ÚNICO**, no qual o licitante deve oferecer proposta para todos os 12 (doze) itens, é necessária e justificada pelos seguintes motivos:

5.1.2.2.1. Indissociabilidade e Interdependência dos Itens:

- a) O fornecimento de merenda escolar por meio de terceirização exige padronização e integração operacional entre os diversos insumos e etapas (compra, preparo, transporte, distribuição e controle de qualidade)
- b) Os 12 itens que compõem o grupo possuem interdependência na execução do contrato, pois envolvem tanto o fornecimento dos alimentos quanto a prestação do serviço de preparo e distribuição da merenda escolar.
- c) A fragmentação dos itens em lotes distintos poderia comprometer a qualidade no fornecimento das refeições, gerando dificuldades operacionais na compatibilização dos insumos e execução da alimentação escolar.

5.1.2.2.2. Padronização e Controle da Qualidade:

- a) A contratação de um único fornecedor responsável por todos os itens do grupo permite maior controle e padronização da qualidade dos alimentos fornecidos.

b) Diferentes fornecedores para itens distintos poderiam gerar divergências na padronização das refeições, impactando negativamente a qualidade da alimentação dos alunos.

5.1.2.2.3. Eficiência Logística e Operacional:

a) A execução integrada do contrato por um único fornecedor reduz riscos operacionais, garantindo uma gestão logística mais eficiente no armazenamento, distribuição e preparo das refeições.

b) A divisão em múltiplos lotes poderia gerar conflitos entre fornecedores, atrasos na entrega de insumos e dificuldades na gestão de estoque e preparação das refeições.

5.1.2.2.4. Maior Competitividade e Economicidade:

a) A exigência de proposta para todos os itens do grupo possibilita uma contratação mais vantajosa, pois o licitante precisa apresentar um preço global competitivo, promovendo a economicidade na administração dos recursos públicos.

b) A fragmentação dos itens poderia gerar contratações com preços diferenciados entre fornecedores, elevando os custos e comprometendo a relação custo-benefício da licitação.

5.1.2.2.5. Segurança Jurídica e Prevenção de Litígios Contratuais

a) A unificação dos itens reduz a complexidade na fiscalização e execução do contrato, evitando litígios entre diferentes fornecedores quanto a responsabilidades e prestação do objeto desta Licitação.

b) A medida garante maior segurança jurídica à Administração Pública, promovendo maior previsibilidade na execução contratual.

5.1.2.3. Diante do exposto, a adoção do **GRUPO ÚNICO** composto por 12 itens na licitação para o fornecimento da merenda escolar se justifica legalmente. Além disso, a medida atende aos princípios da **economicidade, eficiência, padronização, controle de qualidade e segurança jurídica**, garantindo uma execução contratual mais eficaz e vantajosa para a Administração Pública.

5.1.2.4. Ao dividir as contratações para o fornecimento de alimentação escolar na rede municipal de ensino não se mostra viável ou vantajoso para a administração. A gestão da merenda escolar abrange etapas como o pré-preparo, preparo, distribuição das refeições, sendo imprescindível manter a integridade do processo. Um rigoroso padrão de execução é necessário para assegurar o cumprimento de todos os requisitos de segurança alimentar e valor nutricional.

5.1.2.5. Além disso, como já evidenciado segmentar as contratações gera obstáculos para manter a uniformidade na qualidade e segurança dos alimentos. Diferentes fornecedores

poderiam adotar processos distintos de produção e manipulação, o que poderia comprometer a padronização exigida pelos critérios nutricionais estabelecidos nos cardápios fornecidos pelo setor de Alimentação Escolar da Rede Municipal.

5.1.2.6. Por fim, a fragmentação dos contratos também pode impactar negativamente a gestão integrada da alimentação escolar, dificultando o acompanhamento e a supervisão dos processos.

5.1.2.7. O objeto não é divisível, sendo a responsabilidade da terceirização por uma única empresa vencedora dos 12 (doze). Desta forma, a Secretaria Municipal de Educação e seus agentes conseguem atuar diretamente em uma fiscalização única e muito mais próxima da empresa contratada

5.1.2.8. O fornecimento das Refeições serão executados durante os dias letivos de cada Unidade Educativa, de segunda a sexta-feira, conforme os tipos de **Atendimentos do item** deste Termo de Referência, Considerar como tipos de atendimentos a produção das refeições que compõem os cardápios fornecidos pelo Setor de Alimentação Escolar para as Unidades Educativas Municipais, de acordo com a etapa, modalidade de ensino, turno, horário e os gêneros alimentícios que os compõem, conforme os cardápios em ANEXO.

6. REQUISITOS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação dar-se-á através da na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL (GRUPO ÚNICO), destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO ESCOLAR, EXECUTADO ATRAVÉS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, INCLUINDO O PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, PREPARAÇÃO NOS LOCAIS DE CONSUMO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS, PARA ATENDER ESTUDANTES DAS UNIDADES EDUCATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT, SOB GESTÃO DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para atender a Secretaria Municipal de Educação.

6.2. Faz-se necessário seguir diversos requisitos e procedimentos legais estabelecido em Edital, de acordo com Art. 25. da Lei nº 14.133/2021:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

6.3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

6.3.1. Poderão participar do certame os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico oficial <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

6.3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do Sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

6.3.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.3.2. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

6.3.3. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

6.3.3.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Sinop, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3.3. Estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3.4. Encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.3.5. Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

6.3.3.6. Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

6.3.4. A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Agente de Contratação realizará consulta nas seguintes bases de dados:

6.3.4.1. Relação de Servidores disponível no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Sinop, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

6.3.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ;

6.3.4.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União - CGU no endereço <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

6.3.4.4. Consulta ao Sistema de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

6.3.5. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Agente de Contratação relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

6.3.6. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.7. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, observadas as seguintes normas:

I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV – impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

VI – deverá o consórcio demonstrar possuir o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

VII – o acréscimo previsto no subtópico anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

VIII – o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no Art. 15, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

IX – a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

6.4. Garantia de Proposta:

6.4.1. No momento da apresentação da proposta, os interessados deverão apresentar comprovante de pagamento no valor de 1% do valor estimado da presente contratação à título de garantia da proposta, que poderá ser prestada nas modalidades do artigo 96 da Lei 14.133/2021.

6.4.1.1. A garantia da proposta deve ser juntada como anexo à proposta.

6.4.1.2. O licitante que apresentar garantia de proposta com valor inferior ao exigido no edital será desclassificado sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4.1.3. O valor recolhido será devolvido aos licitantes que participaram do certame no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.4.1.4. O valor integral referente à garantia da proposta será executado no caso de recusa em assinar o contrato ou não apresentação dos documentos para a contratação e/ou licitação.

6.4.1.5. A não apresentação da garantia da proposta configura ausência de requisito de participação, com a consequente desclassificação da proposta e exclusão do licitante do certame.

6.4.2. JUSTIFICATIVA-SE tecnicamente adequada e necessária a exigência da garantia da proposta, sendo medida de cautela e proteção ao interesse público, plenamente adequada à natureza do objeto desta licitação, considerando os seguintes aspectos:

6.4.2.1. Natureza e Complexidade do Objeto desta licitação, pois a terceirização da merenda escolar envolve uma série de atividades essenciais, tais como:

6.4.2.1.1. Planejamento e preparo de refeições diárias para milhares de alunos;

6.4.2.1.2. Manipulação e conservação adequada de alimentos;

6.4.2.1.3. Logística de distribuição nas diversas unidades escolares;

6.4.2.1.4. Cumprimento rigoroso de normas sanitárias e de segurança alimentar.

6.4.2.1.5. Trata-se, portanto, de um objeto complexo, essencial e contínuo, cujo eventual descumprimento compromete diretamente a saúde e o bem-estar dos estudantes da rede pública municipal de Sinop/MT.

6.4.2.2. Relevância Social do Serviço - A alimentação escolar é parte fundamental da política pública de educação e segurança alimentar. A ausência ou interrupção desses serviços compromete não apenas a frequência e o desempenho dos alunos, mas também infringe direitos constitucionais fundamentais, como o direito à alimentação e à educação.

6.4.2.3. Riscos de Desistência Injustificada - Dada a expressiva dimensão do contrato e os custos operacionais envolvidos, é imprescindível assegurar que os licitantes apresentem propostas com responsabilidade e real capacidade de execução. A exigência de garantia da proposta visa desestimular propostas temerárias ou eventual abandono injustificado após a adjudicação, protegendo a Administração de retrabalhos e atrasos no cronograma contratual.

6.4.2.4. Proporcionalidade da Exigência - A exigência será limitada ao percentual máximo de 1% do valor estimado da contratação, conforme permite a legislação, sendo considerada proporcional e não excessiva, especialmente diante da magnitude do objeto e do potencial prejuízo em caso de descumprimento.

6.5. DA VISTORIA

6.5.1. É facultado à licitante interessada em participar deste certame, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Educação – SME, da Prefeitura Municipal de Sinop, realizar vistoria técnica nas Unidades Educativas, conforme item 2.4.5. deste ETP, para avaliação prévia de execução do objeto desta Licitação.

6.5.1.1. A solicitação de agendamento de vistoria nas Unidades Educativas, Permitido das 9:30 às 12h e das 15:30 às 17h do horário do MT, de segunda a sexta feira, devendo ser agendada no Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua das Samambaias, 2439, Setor Industrial Sul, com a Servidora **Sônia Pereira Alexandre Fernandes**, ou por meio do fone (66) 9.9615 9762.

6.5.1.2. Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

6.5.1.3. A vistoria poderá ser realizada por responsável técnico ou representante da pessoa jurídica interessada em participar da licitação, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa ou de procuração.

6.5.1.4. A comprovação do vínculo poderá ser feita por meio de contrato de trabalho, contrato provisório de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social da empresa (no caso de sócio ou gerente).

6.5.1.5. Caso o vistoriador não atenda aos requisitos do item 4.4.1.4. não será executada a vistoria.

6.5.1.6. Realizada a vistoria, a licitante receberá o Termo de Vistoria emitido pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

6.5.1.7. Caso a interessada opte por não realizar vistoria prévia, firmará Declaração de Dispensa de Vistoria, assinada pelo responsável da licitante, na qual atestará o conhecimento pleno das Unidades Educativas conforme **item 2.4.13.** deste ETP e das peculiaridades da contratação, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos de sua proposta e do presente no edital.

6.5.1.8. O Termo de Vistoria ou a Declaração de Dispensa de Vistoria deverá ser

apresentado(a) junto com a documentação de habilitação. A não apresentação dos mencionados documentos implica aceitação geral e irrestrita por parte da licitante das especificações e condições do objeto licitado e de sua plena execução.

6.6. DA HABILITAÇÃO

6.6.1. De acordo com o Art. 63, inciso II da Lei nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

6.6.2. Para a habilitação, a empresa vencedora deverá apresentar uma via os documentos abaixo discriminados, inseridos no sistema, quando convocada pelo Agente de Contratação, no campo adequado para tal, disponível no site www.portaldecompraspublicas.com.br

6.6.2.1. – As licitantes deverão apresentar documentação a fim de suprir as exigências impostas pelo Edital, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** 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>;
- c)** 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;
- d)** 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- e)** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f)** 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;
- g)** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

h) No caso da alínea “a” acima, caso a empresa for identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente pelo agente de contratação, devendo os seus atos constitutivos serem considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

i) Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou particular, que comprove os poderes do mandante para a outorga, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.6.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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.

d) Regularidade junto à Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Regularidade junto à Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada, ou outra equivalente, na forma da lei;

f) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Regularidade 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;

h) Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, declarando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme Modelo de Declaração do Anexo VI do Edital.

6.6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.6.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigidos na forma da lei;

6.6.5.2. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor,

comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ($\geq 1,0$), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.6.5.3. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §4º)

6.6.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §1º).

6.6.5.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de apessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.6.5.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

6.6.5.7. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, inciso II).

6.6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.6.1. Apresentar no mínimo um Atestado de Capacidade Técnica em nome da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece Refeições (merenda escolar) compatíveis com o objeto desta Licitação, observadas as previsões do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6.6.2. Experiência mínima de 03 (três) anos, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados relacionados ao objeto desta licitação;

6.6.6.3. Execução do objeto desta licitação que envolvam, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número exigidos para os itens de maior relevancia do Grupo Único desta licitação, conforme os §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei federal n.º 14.1333/2021, abaixo reproduzidos, asseveram que a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo com valor igua ou superior a 4% do valor total da contratação:

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim

consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

6.6.6.4. Conforme acima reproduzidos, asseveram que a exigência de atestados será restrita aos itens abaixo relacionados, representando às parcelas de maior valor significativo:

item	Itens Com Maior Valor Significativo	Quantidade Total	50 % da Quat. Total
03	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO CRECHE II A CRECHE IV - DESJEJUM/LANCHE	697000	348.500
04	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO CRECHE II A CRECHE IV - MERENDA	697000	348.500
05	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO PRÉ FASE I E PRÉ FASE II - DESJEJUM/LANCHE	1112400	556,200
07	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO PRÉ FASE I E PRÉ FASE II - MERENDA	1112400	556,200
07	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR - DESJEJUM/LANCHE	3188800	1.594.400
08	FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO DO CARDÁPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR - MERENDA	3188800	1.594.400

6.6.6.5. Serão aceitos somatórios de atestados de períodos concomitantes para comprovação de quantitativos mínimos exigidos;

6.6.6.6. Serão aceitos somatórios de atestados de períodos concomitantes para comprovação de quantitativos mínimos exigidos;

6.6.6.7. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

6.6.6.8. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado, devendo o(s) atestado(s) conter:

- a) CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa;

- b) Relatório dos bens fornecidos e/ou serviços realizados;
- c) Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão.
- d) Em se tratando de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do responsável deverá ser feita com reconhecimento de firma.

6.6.6.9. A Administração poderá diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

6.6.6.10. Em hipótese alguma será aceito pela Administração Pública atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringir ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

6.7. SUSTENTABILIDADE:

6.7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

6.7.1.1. A Administração Pública deve conciliar a busca por contratos vantajosos (princípio da eficiência e da eficácia) com o desenvolvimento nacional e sustentável. Sob essa perspectiva, as licitações e os contratos administrativos transitam também em torno de pautas relacionadas à justiça social, fomento de natureza econômica e questões ambientais, apanhadas pelo abrangente amálgama da sustentabilidade”.

6.7.1.2. Cumpre ressaltar que este Município ainda não possui normatização para instituir como se dará a promoção do desenvolvimento sustentável. Sendo assim, os critérios utilizados nesta contratação foram embasados na Cartilha de como inserir critérios de Sustentabilidade nas contratações Públicas, elaborada pela Câmara Nacional de Sustentabilidade, da Consultoria Geral da União (disponível através do link, <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/cartilha-como-inserir-criterios-de-sustentabilidade-nas-contratacoes-publicas.pdf> e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade, da Consultoria Geral da União (disponível através do link, <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf> :

6.7.1.3. Contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”.

6.7.1.4. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.7.1.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.7.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto desta licitação;

6.7.1.7. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva para reciclagem, quando couber.

6.8. GARANTIA CONTRATUAL:

6.8.1. A CONTRATADA prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, a qual poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – seguro-garantia; ou

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

6.8.2. A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e formalizar a entrega do comprovante respectivo, exclusivamente por meio de registro no Serviço de Protocolo Administrativo da Prefeitura Municipal de Sinop endereçado ao Gestor do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início da vigência contratual, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa a ser apreciada pela Administração.

I – Quando a CONTRATADA optar pela modalidade prevista no inciso II do caput, o prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês, contado da data da homologação da licitação.

II – O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender a CIRCULAR SUSEP n.661, de 11 de abril de 2022 e seus anexos;

III – A apólice terá sua validade confirmada pelo segurado por meio da consulta ao site <https://www2.susep.gov.br/safe/menumercado/regapolices/pesquisa.asp>.

IV - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

V - A garantia em dinheiro (caução) será efetuada, mediante depósito em conta específica da CONTRATANTE, com correção monetária a crédito da CONTRATADA;

VI - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a

aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

VII - O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art.137 da Lei n.14.133/2021;

VIII - Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pela Prefeitura Municipal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do art.61 da Lei complementar n.101 de 04 de maio de 2000, podendo a CONTRATANTE recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos;

IX - No caso de garantia na modalidade de carta fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art.827 do Código Civil de 2002;

X - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada;

XI - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

XII - A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer modificação no valor deste contrato.

6.8.3. A garantia será liberada após a execução plena do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, de acordo com a legislação em vigor.

6.8.4. A garantia a que se refere terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato.

6.8.5. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.8.6. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, deverá assegurar ressarcimento, indenização e pagamento de, no mínimo:

I – prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

II – multas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

III – prejuízos diretos causados a CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato.

IV - multas contratuais contemplando Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias do CONTRATADO (TOMADOR) em relação à obra

6.8.7. Havendo alteração contratual, a CONTRATADA deverá comunicar o fato e encaminhar à seguradora o respectivo documento que formalize a alteração para fins de emissão do respectivo endosso, devendo a CONTRATADA apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da formalização da alteração contratual, a comprovação da referida comunicação e a anuência da seguradora, sob pena de multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total remanescente deste contrato até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual será aplicada, cumulativamente, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação.

6.8.8. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, para fins de configuração de “expectativa de sinistro”, a CONTRATANTE deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora tão logo ocorra a instauração do processo administrativo sancionatório.

6.8.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA

7. EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

7.1. DURAÇÃO DO CONTRATO:

7.1.1. A duração será definida conforme o disposto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o prazo de vigência da ata de registro de preços em 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja demonstrado que o preço permanece vantajoso. O processo originará contrato, cuja vigência e eventuais prorrogações estarão sujeitas ao artigo 107 da mesma lei que dispõe:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.1.1.1. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da ata/contrato, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

7.1.2. Em caso de prorrogação da vigência da ata/contrato, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

7.2. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO.

7.2.1. IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO:

7.2.1.1. A implantação acontecerá em etapa única, em até 30 dias após a assinatura do contrato. Neste período de transição, a CONTRATADA deverá contratar, treinar e alocar todo o seu quadro de cozinheiras nas Unidades Educativas conforme estabelecido no **item 7.2.8.6** deste Termo, assumindo integralmente a execução dos serviços de preparo da alimentação escolar.

7.2.1.2. A contratada deverá constituir escritório no município, em até 30 dias após a assinatura do contrato e manter durante o fornecimento do objeto desta Licitação.

7.2.1.3. A execução terá o prazo de vigência da contratação de 01 (UM) ANO contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com **item 7.1.** deste Termo de Referência.

7.2.1.4. Inventário Patrimonial das Cozinhas Escolares:

7.2.1.4.1. Durante a fase de mobilização, a contratada deverá adotar as seguintes providências para levantamento patrimonial das cozinhas escolares:

a) Realizar, em conjunto com o Setor de Alimentação Escolar e a Central de Distribuição/Almoxarifado da SME, o inventário patrimonial dos equipamentos, utensílios e estruturas físicas localizados exclusivamente nas cozinhas das unidades educativas abrangidas pelo contrato;

b) O inventário deverá ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, lavrado em formulário-padrão da SME, com assinatura de representantes da contratada, do Setor de Alimentação Escolar e da gestão da unidade escolar;

c) O documento deverá conter a relação detalhada dos bens existentes nas cozinhas, incluindo estado de conservação, funcionalidade e localização, por unidade;

d) Cópia do inventário será arquivada no processo de fiscalização contratual e servirá como referência para a execução das obrigações de manutenção preventiva e corretiva pela contratada;

e) A contratada será responsável pela guarda, conservação e uso adequado dos bens localizados nas cozinhas escolares, respondendo por danos, extravios ou omissões não justificadas, conforme estabelecido contratualmente.

7.2.1.5. DO SISTEMA DIGITAL DE CONTROLE DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

7.2.1.5.1. Etapa de Planejamento:

- a) Levantamento das unidades educativas.
- b) Definição dos parâmetros técnicos e infraestrutura necessária (internet, energia, equipamentos).
- c) Escolha e homologação da tecnologia (biometria digital ou reconhecimento facial).
- d) Reunião de alinhamento entre contratada e Secretaria Municipal de Educação (SME).

7.2.1.5.2. Instalação e Configuração do Sistema:

- a) Entrega e instalação dos dispositivos nas unidades educativas, incluindo todo hardware necessário (computadores, tablets, leitores biométricos ou faciais, e demais equipamentos de tecnologia, etc.) para operacionalização completa do sistema, fornecidos pela CONTRATADA e sob sua total responsabilidade durante a vigência do contrato.
- b) Configuração do sistema de aferição e coleta de dados em cada escola.
- c) Integração com plataforma online acessível pela SME (com login/senha por unidade).
- d) Testes iniciais para verificar funcionamento e conectividade.

7.2.1.5.3. Cadastramento dos Estudantes e Integração dos Dados:

- a) Agendamento e execução do cadastramento biométrico ou facial dos estudantes por unidade educativa.
- b) Treinamento dos operadores escolares para registro de novos usuários e operação básica do sistema.
- c) Geração de base de dados dos estudantes com vinculação à unidade e turma.

7.2.1.5.4. Início da Operação Regular:

- a) Início da aferição diária: registro de entrada no refeitório com verificação biométrica/facial, incluindo data, hora, unidade escolar, identificação do aluno, e tipo de refeição.
- b) Apontamento automático de cada refeição servida, com registro individual vinculado ao cadastro do aluno.
- c) Registro específico de repetições, quando houver, exigindo nova validação biométrica/facial.
- d) Geração de relatórios automáticos e consolidados por turno, dia e unidade até às 16h do mesmo dia.
- e) As Auxiliares de Nutrição Escolar, no exercício de suas atribuições de acompanhamento previstas nas Leis Municipais nº 568/1999 e LC 62/2011, terão acesso aos relatórios para fins de verificação presencial da conformidade dos dados registrados

7.2.1.5.5. Monitoramento e Suporte Contínuo de forma permanente:

- a) Suporte técnico remoto e presencial, sob responsabilidade da contratada.
- b) Atualizações no sistema conforme necessidades apontadas pela SME.
- c) Garantia de acesso da SME a relatórios **em tempo real** ou **posteriormente**, com: Quantitativo diário de refeições, Quantidade de repetições, Frequência alimentar por estudante.
- d) Contingência para operação em modo offline em caso de falha de conectividade, com sincronização posterior.

7.2.1.5.6. Avaliação e Melhoria Contínua:

- a) Reuniões de acompanhamento entre SME e empresa contratada.
- b) Ajustes no sistema conforme feedback das escolas.
- c) Atualização do banco de dados com entrada e saída de alunos.

7.2.1.5.7. ENTREGA DE RELATÓRIOS, VALIDAÇÃO E PAGAMENTO:

7.2.1.5.7.1. Entrega dos Relatórios: A contratada deverá disponibilizar os relatórios de controle da alimentação escolar por meio de plataforma digital própria, acessível ao setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação (SME), com as seguintes características:

- a) Acesso em tempo real e sob demanda por login institucional, por unidade educativa.
- b) Exportação dos dados em formato .xls, .csv e .pdf.
- c) Disponibilização dos seguintes relatórios:
- d) Relatório diário por unidade e turno: número de estudantes atendidos, fase escolar, número de refeições servidas e repetições, validados pela Diretora da Unidade Educativa e enviados para o setor de Alimentação Escolar da SME.
- e) Relatório consolidado mensal.
- f) Relatórios individuais por estudante (frequência alimentar).
- g) Todos os dados devem ser armazenados por período mínimo de 12 meses, com backup automático em nuvem e criptografia de dados pessoais e biométricos em conformidade com a LGPD.

7.2.1.5.7.2. Procedimentos de Contingência para Entrega de Relatórios:

- a) Designação de cozinheira responsável: A CONTRATADA deverá designar formalmente, dentre as cozinheiras já disponibilizadas em cada unidade educativa, uma

profissional responsável pelo procedimento contingencial em caso de falha do sistema ou hardware.

b) Esta cozinheira designada devera neste caso fazer: - Emissão de relatórios manuais padronizados seguindo modelo fornecido pela SME; - Contagem e registro físico das refeições servidas, incluindo repetições; - Coleta de assinatura do Gestor Escolar validando os dados registrados manualmente.

c) Validação técnica dos relatórios de contingência: Todos os relatórios manuais produzidos em situação de contingência deverão conter a assinatura do Responsável Técnico (RT) da CONTRATADA, atestando a veracidade e conformidade das informações registradas.

d) Guarda e apresentação de documentos: A cozinheira designada deverá manter sob sua guarda os formulários de contingência e apresentá-los ao Setor de Alimentação Escolar da SME em até 24 horas após o evento de falha, já com a assinatura do RT da empresa, sendo que as Auxiliares de Nutrição Escolar verificarão presencialmente os registros contingenciais antes do encaminhamento ao Setor.

7.2.1.5.7.3. Validação dos Relatórios pela SME: O processo de validação dos relatórios gerados pelo Sistema Digital de Controle da Alimentação Escolar seguirá fluxo hierárquico em quatro etapas sucessivas, conforme detalhado a seguir:

a) Emissão e envio pelo Setor de Alimentação Escolar: O Setor de Alimentação Escolar da SME acompanhará diariamente os dados registrados no sistema biométrico/facial e gerará relatório diário por unidade educativa até às 16h, contendo os dados consolidados das refeições servidas no dia. Este relatório será enviado simultaneamente à Auxiliar de Nutrição Escolar da unidade, ao Gestor Escolar e ao Nutricionista do Quadro Técnico (QT) responsável, por e-mail institucional ou meio digital equivalente.

b) Primeira validação - Auxiliar de Nutrição Escolar: A Auxiliar de Nutrição Escolar, no exercício de suas atribuições de acompanhamento previstas nas Leis Municipais nº 568/1999 e LC 62/2011, deverá validar o relatório até às 12h do dia útil seguinte, confrontando os dados digitais com o efetivamente executado de forma presencial, verificando: conformidade entre quantidade registrada e efetivamente servida; cumprimento do cardápio planejado; adequação das porções conforme per capita; qualidade das preparações e condições de higiene. A validação será registrada por assinatura física no relatório ou confirmação digital, com campo próprio para observações ou apontamento de não conformidades.

c) Segunda validação - Gestor Escolar: O Gestor Escolar deverá validar o relatório até às 17h do dia útil seguinte ao recebimento, considerando a verificação prévia da Auxiliar de Nutrição Escolar e procedendo com análise administrativa da conformidade entre refeições

servidas e frequência escolar, eventuais ocorrências ou intercorrências reportadas, e coerência geral dos dados apresentados. A validação será formalizada por assinatura física ou confirmação digital.

d) Terceira validação - Nutricionista do Quadro Técnico (QT): O Nutricionista do QT responsável pela unidade analisará o relatório já validado pela Auxiliar e pelo Gestor em até 2 (dois) dias úteis, realizando validação técnico-nutricional com verificação de: compatibilidade entre refeições servidas e alunos matriculados; conformidade entre cardápio executado e planejado; análise de discrepâncias apontadas nas etapas anteriores; coerência nutricional e cumprimento das diretrizes do PNAE. Após a validação técnica, o Nutricionista do QT devolverá o relatório validado ao Setor de Alimentação Escolar da SME.

e) Consolidação e encaminhamento para ateste do Fiscal: O Setor de Alimentação Escolar da SME, após receber os relatórios validados pelas três instâncias anteriores, realizará consolidação mensal dos dados e encaminhará ao Fiscal do Contrato para ateste final, acompanhado de parecer técnico sobre a conformidade da execução dos serviços. O Fiscal do Contrato, munido de todas as validações anteriores, procederá com o ateste da Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento.

f) Não conformidades e comunicação imediata: Identificadas quaisquer não conformidades graves pelas Auxiliares de Nutrição Escolar durante a execução dos serviços, estas deverão comunicar imediatamente ao Gestor Escolar e ao Setor de Alimentação Escolar da SME, independentemente do fluxo regular de validação, para adoção de medidas corretivas tempestivas pela CONTRATADA.

g) Controle de prazos: O Setor de Alimentação Escolar da SME manterá controle dos prazos de validação em todas as etapas, notificando formalmente os responsáveis que não cumprirem os prazos estabelecidos.

h) Relatórios específicos: A SME poderá solicitar à CONTRATADA relatórios específicos ou complementares sobre qualquer aspecto da execução dos serviços, devendo a empresa fornecê-los no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

7.2.1.5.7.4. Processo de Pagamento:

a) O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente ao mês de competência;

b) Validação prévia dos relatórios por parte da SME;

c) Parecer técnico atestando pelos fiscais do Contrato a regularidade da execução dos serviços.

d) O valor será calculado com base no número de refeições efetivamente registradas e validadas, respeitando o valor unitário contratado.

- e) O prazo para pagamento será de até 30 dias após a validação e aceite formal da prestação dos serviços.
- f) O não fornecimento dos relatórios nos prazos e formatos exigidos poderá acarretar, nas sanções previstas, além da impossibilidade de realizar os pagamentos.

7.2.1.5.8. IMPLEMENTAÇÃO E TREINAMENTO DO SISTEMA DIGITAL:

- a) A contratada deverá fornecer treinamento específico para cada perfil de usuário:
 - I. Operadores do sistema nas unidades educativas (cozinheiras da CONTRATADA);
 - II. Auxiliares de Nutrição Escolar (para acompanhamento e verificação);
 - III. Gestores escolares;
 - IV. Nutricionistas do Quadro Técnico;
 - V. Equipe do Setor de Alimentação Escolar da SME.
- b) Deverão ser disponibilizados: - Manual digital do usuário, acessível diretamente no sistema, videoaulas de capacitação para cada funcionalidade, tutorial interativo integrado ao sistema.
- c) O suporte técnico deverá estar disponível em horário estendido durante os primeiros 60 dias de operação.
- d) A contratada deverá realizar workshops presenciais de capacitação nas unidades educativas antes do início da operação.

7.2.2. DOS TIPOS DE ATENDIMENTO:

7.2.2.1. Deve-se considerar como tipos de atendimentos a produção das refeições que compõem os cardápios fornecidos pelo Setor de Alimentação Escolar para as Unidades Educativas Municipais, de acordo com a etapa, modalidade de ensino, turno, horário e os gêneros alimentícios que os compõem, conforme os cardápios em ANEXO utilizando os seguintes atendimentos:

- a) **Atendimento 1 – Desjejum/Lanche:** Atendimento composto por lanche (descrito nos cadápios anexo ao processo) com mão de obra, destinado aos estudantes que permanecem na escola em período parcial ou integral e consiste no fornecimento de 1 (uma) refeição, com direito à uma repetição por estudante.
- b) **Atendimento 2 - Refeição Salgada (merenda):** Atendimento composto por refeição salgada, (descrito nos cadápios anexo ao processo) com mão de obra, destinado aos estudantes que permanecem na escola em período parcial e consiste no fornecimento de 1 (uma) refeição, com direito à uma repetição por estudante.
- c) **Atendimento 3 - Colação/Almoço/Lanche Vespertino:** Atendimento composto por Colação, Almoço e Lanche Vespertino (descrito nos cadápios anexo ao processo) com mão de obra, destinado aos estudantes que permanecem na escola em período integral e

consiste no fornecimento de 1 (uma) refeição de cada modalidade descrita no cardápio, com direito à uma repetição por estudante.

d) Atendimento 4 - Fornecimento dos Gêneros Alimentícios e insumos: Atendimento sem a mão de obra (cozinheiros (as)).

7.2.2.2. Para os **Atendimentos 1, 2 e 3**, deverão ser executados na cozinha de cada Unidade Escolar, considerando o horário dos intervalos dos turnos letivos para a distribuição da alimentação escolar aos estudantes, conforme o padrão de alimentação estabelecido, o número de alunos, os tipos de refeições respeitando os cardápios produzidos pelo Setor de Alimentação Escolar da SME e os respectivos horários definidos.

7.2.2.2.1. Os serviços para produção das refeições são: aquisição de gêneros alimentícios, exceto os fornecidos pela agricultura familiar de acordo com **item 7.2.5.9.** deste Termo de Referência, mão de obra cozinheiros(as), logística, supervisão, manutenção preventiva, corretiva e reposição de utensílios/equipamentos e materiais para limpeza e higienização.

7.2.2.3. Para o **Atendimento 4**, os gêneros alimentícios e insumos para o preparo das refeições, deverão ser entregues nas Unidades Educativas abaixo relacionadas:

a) SALAS DA EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO - ANEXO A ESCOLA VALMOR COPATI.

b) SALAS DA EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO - ANEXO A ESCOLA ESTADUAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE.

7.2.2.3.1. Para o atendimento dos **itens a) e b)** deverão seguir o cronograma semanal de entrega, respeitando o mesmo cardápio conforme cada fase escolar disponibilizado pelo Setor de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino.

7.2.2.3.2. Neste atendimento é dispensado os serviços de COZINHEIRAS.

7.2.3. HORÁRIO DE PREPARAÇÃO E SERVIMENTO DAS REFEIÇÕES:

7.2.3.1. O Fornecimento de Refeição, deverão ser executados de segunda a sexta-feira, preparada diretamente na cozinha da Unidade Educativa (ou local apropriado em caso de obra), cujo endereço está descrito no sub **Item 7.2.13.**, considerando o horário dos intervalos dos turnos letivos para a distribuição da alimentação escolar aos alunos.

7.2.3.2. Excepcionalmente poderão ocorrer Fornecimento de Refeições aos sábados e feriados, com eventos do calendário escolar ou reposição de aulas sendo que nestes casos serão emitidos comunicados à CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias que anteceder o evento sem que haja qualquer custo adicional à CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar o atendimento.

7.2.3.3. As alterações do tipo de atendimento que se fizerem necessárias poderão ser solicitadas pela CONTRATANTE, com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas para sua implantação.

7.2.3.4. Em caso de entrega de alimentos, está proibido o recebimento dos mesmos nos horários das refeições, devendo o entregador aguardar a finalização. A entrega dos produtos nas Unidades Educativas deve obedecer ao horário de funcionamento da unidade, não ultrapassando o período das 08:00 às 17:00, e respeitando-se o horário de recreio e almoço.

7.2.4. CARDÁPIO:

7.2.4.1. Conjunto de refeições servidas aos educandos de uma Unidade Educativa durante o dia letivo.

7.2.4.2. Os cardápios para alunos com necessidades alimentares especiais serão adaptados, e enviados à empresa pela Setor de Alimentação Escolar (artigo 17, parágrafo 1º RESOLUÇÃO Nº 06 DE 08 DE MAIO DE 2020- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/ FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO).

7.2.4.3. No caso de alunos com necessidade de dietas enterais, a empresa deverá fornecer dieta industrializada e individual, pronta para o uso. Em hipótese algum esse tipo de dieta será preparado na cozinha da unidade escolar. A administração desse tipo de dieta ao aluno será de responsabilidade da CONTRATADA, POR MEIO DE PROFISSIONAL HABILITADO.

7.2.4.4. Merenda do cardápio é um dos componentes do CARDÁPIO BÁSICO/ELABORADO pelo Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Sinop, servido num determinado horário ou período (como por exemplo: desjejum ou café da manhã, almoço, lanche, merenda manhã, merenda tarde).

7.2.4.5. A porção ofertada por refeição deverá ser diferenciada por faixa etária, de modo a atingir as necessidades nutricionais estabelecidas no artigo 17, parágrafo 5º RESOLUÇÃO Nº 06 DE 08 DE MAIO DE 2020 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO/ FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, em seu anexo ao Termo de Referência.

7.2.5. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS:

7.2.5.1. Segue anexo ao Termo de Referência, a relação e especificação técnica dos gêneros alimentícios que serão utilizados no preparo das refeições respeitando cardápios fornecidos pelo Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Sinop.

7.2.5.2. Assegurar o abastecimento nas escolas com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento dos cardápios fornecidos pelo Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Sinop, anexo ao Termo de Referência, observando suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade, bem como fazer registros diários dos produtos e das quantidades utilizadas.

7.2.5.3. O transporte dos gêneros alimentícios para as Unidades Escolares deve ser realizado em veículos adequados, de acordo com o [Resolução nº 275 da ANVISA](#), que é um regulamento técnico com procedimentos padronizados que devem ser seguidos por empresas que lidam com alimentos. De acordo com a [Resolução da ANVISA](#), algumas das exigências para o transporte de alimentos, deverão ser respeitadas.

7.2.5.4. Respeitar as regras que estão descritas na [Portaria nº 326](#) da [Secretaria de Vigilância Sanitária](#), que estabelece normas e boas práticas de higiene, fabricação e manuseio dos alimentos;

7.2.5.5. É obrigatório efetuar a pesagem, conferência e registro do quantitativo de produtos entregues em cada unidade escolar, bem como a aferição da temperatura dos produtos resfriados e congelados (ex.: carnes e lácteo), especificado na(s) nota(s) fiscal (is), solicitando troca imediata quando os produtos estiverem impróprios e/ou inadequados para consumo.

7.2.5.6. Os fornecedores de gêneros alimentícios devem cumprir as normas pertinentes à sua área de atuação, devendo ser fiscalizados periodicamente pelo Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Fiscais do contrato.

7.2.5.7. Os gêneros alimentícios devem ser armazenados e estocados em obediência às disposições normativas de vigilância sanitária vigente.

7.2.5.8. Devem ser priorizados os alimentos frescos, in natura, e, sempre que possível, utilizar alimentos orgânicos, preferencialmente com sua aquisição no comércio local, dentro do prazo de validade e de boa qualidade de acordo com a Resolução RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002, Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, Resolução RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014, Código Sanitário e o Código de Defesa do Consumidor, e os gêneros da Agricultura Familiar adquirido através de Chamamento Público realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Sinop.

7.2.5.9. Considerando a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, ressaltando-se o artigo 14, a Resolução FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar, a Secretaria Municipal de Educação de Sinop é obrigada a adquirir gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, ou de suas organizações, preferencialmente da agricultura orgânica e/ou agroecológica, no valor mínimo de 30% do total dos recursos provenientes do PNAE/FNDE.

7.2.5.10. Mesmo com a terceirização da merenda escolar, a Secretaria Municipal de Educação de Sinop continua obrigada a cumprir o disposto no artigo 14 da Lei Federal nº 11.947/2009, bem como a Resolução FNDE nº 06/2020. Porém ressaltamos que o município utiliza de 100% dos recursos financeiros repassados pelo FNDE ao município, via PNAE,

devem ser utilizados na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, preferencialmente orgânicos ou agroecológicos

7.2.5.10.1. A prefeitura continua responsável pela aquisição direta dos alimentos da agricultura familiar, através de licitação por chamamento público.

7.2.5.10.2. A entrega desses alimentos deve ocorrer de forma coordenada entre a Secretaria de Educação, os fornecedores da agricultura familiar, e a empresa terceirizada, sendo a aquisição direta pela prefeitura, com uso desses produtos pela empresa contratada.

7.2.5.10.3. Os produtos serão entregues diariamente nas escolas e/ou central de distribuição da CONTRATADA, conforme SOLICITAÇÃO e especificações técnicas respeitando o cardápio de cada fase de ensino, enviado pelo Setor de Alimentação Escolar da SME.

7.2.5.10.4. Os gêneros alimentícios da agricultura familiar, quando entregues diretamente nas Unidades Educativas, serão recebidos pelas cozinheiras da CONTRATADA alocadas em cada unidade escolar, ao passo que os produtos entregues na Central de Distribuição da CONTRATADA terão recebimento sob responsabilidade exclusiva da empresa, que responderá por eventuais não conformidades identificadas posteriormente nas unidades educativas, sob supervisão e fiscalização da SME, respeitando os **Critérios de recebimento – conforme FNDE/Resolução nº 06/2020**. Devem verificar os seguintes aspectos ao receber os produtos:

a) Conformidade com a Chamada Pública e o Projeto de Venda:

- Quantidade, tipo, variedade e apresentação devem estar de acordo com o projeto de venda aprovado.
- Verificar se os produtos correspondem às especificações acordadas.

b) Prazo de entrega e frequência:

- A entrega deve seguir o cronograma pré-estabelecido pelo Setor de Alimentação Escolar da SME.
- Atrasos não justificados devem ser registrados e podem acarretar penalidades.

c) Condições higiênico-sanitárias:

- Os produtos devem estar em boas condições de higiene, livres de contaminação visível (sujeira, mofo, pragas, etc.).
- Os meios de transporte e embalagens também devem seguir padrões de higiene.

d) Qualidade e integridade do alimento:

- Produtos frescos, maduros, sem sinais de apodrecimento ou danos mecânicos.
- Alimentos processados (como polpas, farináceos, etc.) devem ter rotulagem adequada e prazo de validade vigente.

e) Registro do recebimento - Deve-se preencher em 02 (duas) vias uma planilha de controle ou termo de recebimento, com:

- Data, local, nome do fiscal e do entregador;
- Quantidades recebidas por produto;
- Condições dos produtos;
- Assinatura do fiscal e do fornecedor.

f) Documentação fiscal adequada - Nota Fiscal Eletrônica (ou modelo exigido pelo PNAE), emitida em nome da Prefeitura, contendo:

- Nome do agricultor ou organização;
- Número da DAP/CAF;
- Identificação dos produtos entregues;
- Valor compatível com o projeto de venda aprovado.

7.2.5.10.5. É obrigatório utilizar na composição dos cardápios os alimentos provenientes da agricultura familiar, fornecidos pelo Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações adquiridas pela SME;

7.2.5.10.6. A licitante vencedora fica responsável pelo pré-preparo, preparo e utilização dos gêneros alimentícios adquiridos da Agricultura Familiar, cumprindo os cardápios fornecidos pelo Setor de alimentação escolar da SME.

7.2.5.10.7. Os gêneros provenientes da Agricultura Familiar serão utilizados como complemento à alimentação escolar, não devendo, portanto, serem considerados no custo da empresa.

7.2.5.10.8. Os produtos da agricultura familiar entregues pela(s) cooperativa(s)/associação(ões) contratada(s), para fins de faturamento mensal da CONTRATADA, deverão constar como desconto no valor total (100% cem por cento) pago à(s) cooperativa(s)/associação(ões);

7.2.5.10.9. No que se refere ao parágrafo anterior, a CONTRATADA deve considerar os valores praticados pela CONTRATANTE nos contratos firmados com os produtores e cooperativas da agricultura familiar através de Chamamento Público.

7.2.5.10.10. No corpo da Nota de Gêneros Alimentícios deverá estar escrito: Alimentos e quantidades adquiridos para o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE de Sinop/MT, nº do Contrato e nº.

7.2.5.11. Quando da reprovação de algum produto, no teste de aceitabilidade, a equipe técnica do Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a substituição do produto por outro produto semelhante, mas que seja aprovado em novo teste de aceitabilidade, de acordo com a Resolução FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020 .

7.2.5.12. As especificações dos gêneros alimentícios utilizados nas Necessidades Alimentares Especiais - NAE, será enviada a contratada juntamente com o Cardápio.

7.2.5.13. No caso de inclusão de novos produtos, a equipe técnica Setor de Alimentação Escolar da SME irá comunicar com 15 dias antes da execução dos cardápios.

7.2.6. PORCIONAMENTO E ACONDICIONAMENTO:

7.2.6.1. A alimentação servida aos alunos matriculados na rede municipal de ensino será produzida na própria Unidade Educativa, por turno, e as sobras limpas e sujas, caso houver, além de registrar, deverão ser descartadas conforme determinações da legislação vigente.

7.2.6.2. Cabe à CONTRATADA realizar o porcionamento das preparações alimentícias conforme TABELA Per Capita anexo ao Termo de Referência, observando a faixa etária e no fracionamento das fichas técnicas.

7.2.6.3. Todas as preparações do dia que compõem o cardápio deverão estar acondicionadas em balcão térmico (quente e frio de acordo com a preparação) devidamente higienizados e sob condições adequadas de tempo versus temperatura, respeitando a forma de fracionamento e distribuição que deverá ser no formato prato feito, correspondente aos per capita estabelecidos e a utilização do kit medida.

7.2.6.4. Cabe a CONTRATADA assegurar o abastecimento das escolas com os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, observando suas especificações, qualidade, quantidade e prazos de validade.

7.2.6.5. Deverá fornecer materiais de cozinha necessários à prestação do objeto desta Licitação, tais como: fósforo, saco plástico adequado para coleta e guarda de amostra, bobina plástica picotada (para a guarda de hortaliças e outros alimentos), luva anti-térmica, luva de fio de aço, copo descartável (casos em que não for possível o uso das canecas de VIDRO OU INOX ou por problemas no abastecimento de água), guardanapos (casos em que forem servidos alimentos que necessitem do contato direto das mãos dos alunos) e demais itens necessários à distribuição da alimentação servida aos alunos.

7.2.6.6. Os alimentos cujas embalagens originais foram abertas deverão ser armazenados e devidamente identificados, conforme preconiza a legislação vigente.

7.2.6.7. Alimentos; utensílios ou outro objeto/material de consumo pertencentes as merendeiras/nutricionistas (empresa CONTRATADA), deverão ser acondicionados em ambiente próprio, fora da cozinha e estoque devidamente identificado.

7.2.6.8. Para o servimento das refeições os estudantes deverão utilizar as bandejas.

7.2.6.9. O fracionamento das refeições deve ser realizado com a utilização de kit de medidas caseiras, seguindo os per capita e fichas técnicas.

7.2.6.10. Líquidos (iogurte, leite, café, chá e sucos) devem ser distribuídos em canecas de vidro transparente com capacidade que comporte no mínimo 250 ml, fracionados de acordo com os per capita estipulados;

7.2.6.11. Pães com complemento e substitutos: com fracionamento de acordo com os per capita estipulados;

7.2.6.12. Almoço: fracionados em pratos de vidro fundo ou inox;

7.2.6.13. As saladas deverão ser servidas no mesmo prato e junto à preparação quente;

7.2.6.14. Doces regionais/frutas em pedaços (Ex. saladas de frutas, canjica, arroz doce.): fracionadas em tigela/bowl com capacidade de 250 ml, fracionado de acordo com os per capita estipulados;

7.2.6.15. Frutas: distribuídas conforme per capita estabelecido no Termo de Referência e ficha técnicas. No caso de laranja, mamão, melão, manga, melancia e abacaxi deverão ser servida cortada e descascada,

7.2.7. CONTAGEM DO ATENDIMENTO E REPETIÇÃO:

7.2.7.1. A contagem das refeições será por meio eletrônico, SISTEMA DIGITAL (BIOMÉTRICO OU FACIAL) DE AFERIÇÃO E CONTROLE DIÁRIO DE REFEIÇÃO POR ALUNO, POSSIBILITANDO RELATÓRIOS E ACESSO EM TEMPO REAL pelo Setor de Alimentação Escolar da SME, disponibilizado pela CONTRATADA, com a quantidade necessária respeitando o porte de cada Unidade,.

7.2.7.2. Será computado o número de refeições efetivamente consumidas da alimentação escolar, mediante a comprovação realizada conforme **Item 7.2.1.5.7.**

7.2.7.3. A alimentação deverá ser preparada diariamente, considerando acréscimo máximo de 10% ao total previsto para o cardápio do dia.

7.2.7.4. Para o estudante que solicitar repetição da refeição, deverá disponibilizar apenas uma repetição, sendo que a contabilização dessa refeição estará condicionada à oferta de todos os gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio, exceto para casos de alunos com dietas especiais, nutrição enteral e/ou hábitos religiosos.

7.2.7.5. Caso ocorra necessidade de alteração de um dos cardápios ou da forma de preparo, deverá solicitar por escrito à equipe técnica do Setor de Alimentação Escolar da SME, através do e-mail institucional, até 03 dias úteis anteriores a execução do cardápio com a devida justificativa que respalde o pedido de alteração. A equipe técnica do Setor de Alimentação Escolar da SME após análise da justificativa, emitirá o deferimento ou indeferimento do pedido.

7.2.7.6. Não serão computados cardápios substituídos sem autorização da equipe técnica do Setor de Alimentação Escolar da SME ou cardápios em que estejam faltando quaisquer itens, ou ainda, que os per capita/fracionamentos sejam inferiores aos estabelecidos neste TR, do início ao fim do período de distribuição.

7.2.8. MÃO DE OBRA: COZINHEIROS(AS) E NUTRICIONISTAS:

7.2.8.1. A CONTRATADA deverá manter quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2.8.2. Todos os profissionais envolvidos no fornecimento do objeto desta Licitação, deverão ser capacitados para o cumprimento de todos os atendimentos, inclusive para os atendimentos dos cardápios das necessidades alimentares especiais, como celíacos, diabéticos, intolerantes à lactose, etc, com permanente vigilância aos gêneros alimentícios, preparos e utensílios utilizados, de forma a evitar a contaminação cruzada.

7.2.8.3. Todos os manipuladores de alimentos (cozinheiros (as)) deverão ser capacitados quanto às recomendações do PNAE e demais legislações vigentes.

7.2.8.4. Para contratação de cozinheiras que comporão o quadro próprio de funcionários da CONTRATADA, o processo de seleção é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, observado o grau de escolaridade mínima de Ensino fundamental completo e curso de profissionalização, devendo ser analisado as condições de alfabetização mediante teste de conhecimento e leitura, considerando que o trabalho a ser executado irá requerer conhecimentos de medidas, controle de estoque, cálculo de per capita, leitura e aplicação de cardápios e receitas.

7.2.8.5. Disponibilizar cozinheiros (as) em número suficiente para o serviço de preparo e distribuição da alimentação escolar, de modo a não causar sobrecarga de atividades e atrasos no atendimento.

7.2.8.6. Segue o quadro de cozinheiros (as), de acordo com o PORTE de cada Unidade Educativa, estabelecido no Decreto municipal nº 304/2024, Art. 16: Durante a execução do objeto desta Licitação, deverá ser de no mínimo o que consta, conforme estabelecido no QUADRO abaixo:

Nº	PORTE	UNIDADE EDUCATIVA	TOTAL
01	Médio Porte I	EMEB MARIA APARECIDA AMARO DE SOUZA	5

02	Grande Porte	EMEB RODRIGO DAMASCENO	6
03	Grande Porte	EMEB SADAO WATANABE	6
04	Pequeno Porte	EMEB SILVANA	4
05	Pequeno Porte	EMEB UILIBALDO VIEIRA GOBBO	4
06	Médio Porte II	EMEB VEREADOR RODOLFO VALTER KUNZE	6
07	Grande Porte	CENTRO EDUCACIONAL LINDOLFO JOSE TRIERWEILLER	6
08	Pequeno Porte	EMEI UNIÃO	4
09	Médio Porte I	EMEI SÃO CRISTÓVÃO	4
10	Pequeno Porte	EMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS	4
11	Médio Porte I	EMEI SANTO ANTÔNIO	4
12	Médio Porte II	EMEB ALEIXO SCHENATTO	5
13	Grande Porte	EMEB ARMANDO DIAS	6
14	Médio Porte II	EMEB PROFESSOR JURANDIR LIBERINO DE MESQUITA	5
15	Médio Porte I	EMEI ALVORADA	4
16	Médio Porte I	EMEI CECÍLIA MEIRELES	4
17	Médio Porte I	EMEI VINÍCIUS DE MORAES	4
18	Médio Porte I	EMEB JOSÉ REINALDO DE OLIVEIRA	4
19	Médio Porte I	EMEI GÉRSO PIRES DA SILVA	4
20	Médio Porte II	EMEB LIZAMARA APARECIDA OLIVA DE ALMEIDA	5
21	Médio Porte II	EMEI CLARA TEIXEIRA	6
22	Médio Porte I	EMEI DORACY MARQUES AMORIN	4
23	Médio Porte I	EMEI NEUZA NADIR FUZINATTO GRAF	4
24	Grande Porte	EMEB PROF. ANA CRISTINA DE SENA	6
25	Médio Porte I	EMEI PROF. SOLANGE MARIA FERRONATO	4
26	Médio Porte I	EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO	4
		SALAS DA EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO - ANEXO A ESCOLA VALMOR COPATI	0
		SALAS DA EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO - ANEXO A ESCOLA ESTADUAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	0
27	Pequeno Porte	EMEI CLARICE ALVES CORREA DOS SANTOS	4
28	Grande Porte	EMEB BASILIANO DO CARMO DE JESUS	6
29	Médio Porte I	EMEI PEQUENO PRÍNCIPE	4
30	Médio Porte I	EMEI TARSILA DO AMARAL	4
31	Médio Porte I	EMEB MONTEIRO LOBATO	4
32	Médio Porte I	EMEI TEMPO DE INFÂNCIA	4
33	Médio Porte I	EMEI GENTE FELIZ	4
34	Médio Porte II	EMEB PROFESSORA LENI TERESINHA BENEDETTI	5
35	Médio Porte II	EMEB PROFESSORA TACIANA BALTH JORDÃO	5
36	Pequeno Porte	EMEI SYLVIA ORTHOF	4
37	Médio Porte I	EMEI TATIANA BELINKY	4
38	Médio Porte I	EMEI ELIZETE DALLABRIDA	4
39	Médio Porte I	EMEB SIMAO FLACH	4
40	Médio Porte I	EMEB LISIANE FUCKS BOHRER	4
41	Médio Porte II	EMEB PROFESSORA MARIZETE WEBER	5
42	Médio Porte I	EMEB PROFESSORA SHIELEY DA COSTA FORTUNA	4
43	Médio Porte I	EMEB PROFESSORA ALCÍDIA DIVANIR SIMOES SALES PAVAN	4
44	Médio Porte I	EMEB LAURA HERONDINA DE MORAES	4

45	Médio Porte I	EMEB JOSÉ MÁRCIO MENDONÇA DA SILA	4
46	Médio Porte II	EMEB IVETE MARIA CROTTI DORNER	6
47	Médio Porte I	NICO BARACAT (EM CONSTRUÇÃO)	4
48	Médio Porte I	EMEB JD. TERRA RICA (EM CONSTRUÇÃO)	4
TOTAL			217

7.2.8.7. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de funcionários no mínimo **217** (duzentos e dezessete) cozinheiros (as), para a execução do objeto desta Licitação e no mínimo 01 (um) profissional NUTRICIONISTA habilitado e em dia com o Conselho Regional de Nutrição da 1ª Região, para esclarecimentos, ajustes e adequações junto ao Setor de Alimentação Escolar da SME.

7.2.8.8. A disposição dos cozinheiros (as) no quadro acima, pode sofrer alteração ao longo do ano letivo, em virtude de necessidades operacionais da empresa, tais como: demissões, afastamentos, transferências internas, licenças médicas ou outras situações trabalhistas, portanto é de responsabilidade da CONTRATADA a realocação do seu quadro cozinheiros (as), para não deixar descoberto o número total por Unidade Educativa referido na tabela acima;

7.2.8.9. A CONTRATADA deverá encaminhar o quadro de pessoal, juntamente com toda a documentação exigida (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, Exame de Coprocultura, Certificado de Curso de Manipulação de Alimentos e crachá da empresa) ao Setor de Alimentação Escolar da SME em até 5 (cinco) dias úteis antes do início dos trabalhos, para fim de controle de pessoal nas cozinhas escolares.

7.2.8.10. O pessoal contratado deverá ser treinado, qualificado e uniformizado, observada a legislação: trabalhista, previdenciária, assistencial e sanitária.

7.2.8.11. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme completo para todos os funcionários do Serviço de Alimentação, respeitando a quantidade total de cada Unidade Educativa conforme **Item 7.2.8.6.** deste Termo. O uniforme deverá ser de cor branca, sem estampa, composto obrigatoriamente de touca, calça comprida, camiseta, avental e calçado fechado tipo babuche antiderrapante, respeitando a Legislação Sanitária vigente.

7.2.8.12. A CONTRATADA deverá fazer a reposição dos uniformes completos ou de peças sempre que estes estiverem mal conservados (puído, rasgados ou manchados), incluindo o calçado.

7.2.8.13. A CONTRATADA deverá fornecer e manter todos os materiais de proteção e segurança (EPIs), indispensáveis para a execução do objeto desta Licitação que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas em cada Unidade Educativa.

7.2.8.14. A CONTRATADA deverá promover formação técnica à TODO O QUADRO de funcionários da cozinha 1 (uma) vez ao ano (este deve ser alinhado junto ao Setor de Alimentação Escolar da SME).

7.2.8.15. Os empregados afastados deverão ser substituídos imediatamente por outros, de categoria profissional idêntica.

7.2.8.16. Fazer cumprir, pelos seus funcionários, às normas disciplinares e de segurança, através de recomendações ou de instruções escritas e observar rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

7.2.8.17. A CONTRATADA irá responder, civil e criminalmente, por intoxicação alimentar causada aos comensais.

7.2.8.18. A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início da atividade nas cozinhas escolares para cada cozinheiros (as), a seguinte documentação:

7.2.8.18.1. Atestado de Saúde específico (atestado de saúde ocupacional- ASO e exame de coprocultura);

7.2.8.18.2. Certificado do Curso de Manipulador de Alimentos (Resolução RDC 216 - ANVISA), abordando no mínimo os seguintes temas: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas, solicitando a aprovação da modalidade do curso à CONTRATANTE.

7.2.8.18.3. Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual,

7.2.8.19. Fica expressamente proibida a contratação de cozinheiros (as) sem os requisitos citados acima.

7.2.8.20. A CONTRATADA deverá exigir dos(as) **Cozinheiros(as)** responsabilidade no desempenho das atividades:

a) Cumprir, diariamente, os cardápios estabelecidos Setor de Alimentação Escolar da SME, preparando e servindo as refeições, conforme as fichas técnicas e orientações da CONTRATANTE;

b) Executar, a pena de fiscalização do Setor de Alimentação Escolar da SME, os serviços inerentes ao preparo e distribuição dos alimentos, selecionando produtos, preparando refeições e distribuindo-as aos comensais, para atender ao Programa de Alimentação Escolar estabelecido;

c) Preparar e servir nas Unidades Educativas, dentro dos horários previstos, nas quantidades e temperaturas exigidas, as diversas refeições do cardápio estabelecido pelo Setor de Alimentação Escolar da SME;

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

- e) Receber, conferir, armazenar e controlar o consumo de alimentos e demais materiais utilizados no seu preparo, prestando contas, diariamente, dos cardápios, número de refeições e consumo verificados em formulário próprio;
- f) Zelar pela higiene dos locais de armazenamento, conservação e preparo das refeições, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho.
- g) Recolher os utensílios das mesas no refeitório, após as refeições;
- h) Usar uniforme completo, limpo, íntegro;
- i) Usar calçados fechados e apropriado para a atividade desenvolvida;
- j) Manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- k) Não usar adereços (anéis, pulseiras, colares, correntes, cordões e similares), nem maquiagem nem cílios postiços ou extensão;
- l) Lavar as mãos sempre que iniciar cada tarefa;
- m) Não pentear os cabelos na cozinha e suas dependências; Não comercializar nenhum objeto ou alimento no ambiente de trabalho;
- n) Não fumar na cozinha e suas dependências;
- o) Não deixar entrarem na cozinha pessoas estranhas e sem touca de proteção para os cabelos, principalmente durante a preparação e distribuição dos alimentos;
- p) Não permitir a retirada de alimentos ou sobras das unidades. As sobras de alimentos deverão ser descartadas no lixo;
- q) Controlar a qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios, conferindo-os ao recebê-los e assinando documento próprio que deverá ser conferido e assinado;
- r) Cumprir as normas do Manual de Boas Práticas e POP's, anexo ao Termo de Referência.
- s) Cumprir o horário diário de acordo num período compreendido entre 06 às 18h, respeitando-se o limite máximo de carga horária semanal estipulada pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, e com disponibilidade para atividades fora desse horário, quando necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE, em consonância ao cumprimento dos calendários escolares;
- t) Trabalhar em condições de saúde compatível com a prestação do objeto desta Licitação, para tanto, realizar os exames médicos-laboratoriais admissional e o periódico semestral (para aptidão em manipular alimentos) e exames específicos de acordo com as normas vigentes.

7.2.8.21. DAS NUTRICIONISTAS:

7.2.8.21.1. Após a formalização do contrato do objeto desta licitação de terceirização da merenda escolar no município de Sinop/MT, as nutricionistas do quadro de servidores municipais desempenharão papel fundamental na fiscalização e supervisão da execução do contrato, mesmo que não estejam diretamente envolvidas na produção das refeições. Suas funções típicas passam a incluir:

7.2.8.21.1.1. Fiscalização Técnica do Contrato:

- a) Acompanhar e verificar se a empresa terceirizada está cumprindo todas as cláusulas contratuais, especialmente aquelas relativas às normas sanitárias, nutricionais e de segurança alimentar.
- b) Garantir que os cardápios elaborados estejam sendo cumpridos nas unidades educativas de acordo com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e outras legislações pertinentes.
- c) Avaliar a qualidade dos insumos e das refeições oferecidas.

7.2.8.21.1.2. Supervisão da Execução Nutricional:

- a) Monitorar o cumprimento das exigências nutricionais para cada faixa etária e etapa de ensino em cada Unidade Educativa.
- b) Avaliar se os cardápios enviados pelo Setor de Alimentação Escolar estão sendo efetivamente seguidos pela empresa contratada.
- c) Realizar visitas técnicas nas Unidades Educativas para verificar condições de armazenamento, preparo, transporte e distribuição dos alimentos.

7.2.8.21.1.3. Acompanhamento de Relatórios e Indicadores:

- a) Analisar relatórios de execução apresentados pela empresa, como: consumo de alimentos, aceitação dos cardápios, controle de desperdício, entre outros.
- b) Produzir pareceres técnicos que auxiliem na tomada de decisões administrativas.

7.2.8.21.1.4. Atuação como Quadro Técnico:

- a) Educação Alimentar e Nutricional (EAN):
- b) Desenvolver e implementar ações de educação alimentar e nutricional nas escolas, conforme previsto pelo PNAE, mesmo que a produção da merenda seja terceirizada.

7.2.8.21.2. Mesmo com a terceirização, o município continua responsável pela gestão do Programa de Alimentação Escolar, sendo obrigatória a presença de nutricionistas no quadro de servidores para atender às exigências do PNAE.

7.2.8.21.3. A CONTRATADA deverá exigir de seu(s) nutricionista(s) responsabilidade no desempenho das atividades:

- a) Atender as normas e legislações vigentes para serviços de alimentação;
- b) Acompanhar a execução o cardápio da alimentação escolar fornecido pelo Setor de Alimentação Escolar da SME, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando a adequação das faixas etárias e perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos, nos moldes do preconizado na Resolução FNDE Nº 06, de 08 de maio de 2020;
- c) Manter a execução do Manual de Boas Práticas de Manipulação e dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) estabelecido pelo Setor de Alimentação Escolar da SME.
- d) Participar de treinamentos específicos, teóricos e práticos para a execução eficiente do objeto desta Licitação;
- e) Emitir relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas;
- f) Acompanhar as atividades de Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- g) Cumprir os cardápios específicos para atender os escolares portadores de patologias e deficiências associadas à alimentação e nutrição, como o Nutrição Interal, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar;
- h) Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- i) Comunicar os responsáveis legais, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde da coletividade;
- j) Participar das reuniões sempre que convocadas pela CONTRATANTE;
- k) Zelar para que, na capacitação específica de cozinheiras (os) sejam observados as normas sanitárias vigentes;
- l) Afastar a(o) cozinheira(o) para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites;
- m) Exigir os quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (estética do uniforme, das mãos, operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na cozinha), e exames médico-laboratoriais;

- n) Entregar uma cópia do certificado de curso de manipulação de Alimentos para as Unidade Educativa de cada cozinheira (o) escolar;
- o) Seguir rigorosamente as determinações da Resolução CFN nº. 600/2018;
- p) Elaborar as fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio da CONTRATANTE;
- q) As (os) nutricionistas contratadas (os) seguirão as orientações técnicas estabelecidas pela CONTRATANTE; outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar;
- r) Realizar no mínimo 02 (duas) visitas por semana em cada Unidade Educativa de sua responsabilidade. Em cada visita deverá fazer um relatório sobre os pontos trabalhados no período. Neste relatório deverá constar assinatura do gestor escolar e/ou fiscal.
- s) Os relatórios de que se trata o item r), deverão estar disponíveis sempre que solicitados pelo Setor de Alimentação Escolar da SME.

7.2.9. DO USO DAS COZINHAS DAS UNIDADES EDUCATIVAS:

7.2.9.1. A CONTRATADA deverá zelar pela conservação das instalações e higiene, compatíveis com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, efetuando adequações necessárias para sua manutenção.

7.2.9.2. Quando houver necessidade de adequação estrutural e/ou reforma dos espaços cedidos, será de responsabilidade da SME a execução do serviço QUANDO FOR OBRAS (SERVIÇOS DE ENGENHARIA).

7.2.9.3. A CONTRATADA deverá devolver as instalações em perfeitas condições de conservação e higiene.

7.2.9.4. Em caso de dano na edificação causado por mau uso, ou dolo de seus empregados, a CONTRATADA deverá providenciar as adequações necessárias, no prazo máximo de 30 dias, a contar da notificação da CONTRATANTE.

7.2.9.5. A CONTRATADA, quando necessário, deverá realizar pequenos reparos nas dependências da Cozinha e Despensa, sendo:

- a) Manutenção e substituição de globo, luminárias fluorescentes, lâmpadas e reatores da cozinha e despensa;
- b) Inspeção geral das condições de iluminação;
- c) Verificação do aspecto físico das luminárias Troca de calhas, globos, lâmpadas e reatores;

- d)** Limpeza de parte e peças dos diversos tipos de luminárias;
 - e)** Verificação dos aspectos de segurança para evitar queda de lâmpadas acidentalmente;
 - f)** Substituição de luminárias compreendendo todos os serviços necessários para o perfeito funcionamento da mesma;
 - g)** Correções de fixação de luminárias;
 - h)** Verificação, manutenção e substituição de interruptores, tomadas, espelhos, dispositivos de comando
 - i)** Inspeção geral das condições de interruptores, espelhos, dispositivos de comando
 - j)** Substituição de espelhos, interruptores, tomadas, tampas e caixas de tomadas
Verificação das condições das instalações, como sinais de superaquecimento e curtos circuitos em interruptores, tomadas e dispositivos de comando.
- 7.2.9.6.** Vistoriar os níveis de tensão nos terminais das tomadas, conferindo a polaridade, quando for o caso e compatibilizar para utilização correta para impedimento de acidentes ou danos a equipamentos.
- 7.2.9.7.** Identificar de todos os pontos, através de etiquetas rotuladoras com indicação do nível de tensão da mesma.
- 7.2.9.8.** Controle de vazamento, regulagem e substituição de torneiras, registros, canoplas e manoplas em instalações de água fria e água quente, quando existir.
- 7.2.9.9.** Inspeção geral das condições de controle de vazamento, regulagem e substituição de torneiras, registros, canoplas e manoplas.
- 7.2.9.10.** Tratamento de vazamentos das instalações hidráulicas da cozinha e despensa.
- 7.2.9.11.** Tratamento de goteiras em torneiras, sifões, registros, conexões e terminais hidráulicos da cozinha e despensa.
- 7.2.9.12.** Regulagem da pressão e vazão da água em torneiras e registros Inspeção de funcionamento das conexões e registros gerais Inspeção de funcionamento dos ramais de dreno, grelhas e ralos
- 7.2.9.13.** Substituição de acessórios e equipamentos hidrossanitários (torneiras, válvulas, sifões, registros, conexões, etc.)
- 7.2.9.14.** Inspeção e substituição periódica dos elementos filtrantes dispostos na área da cozinha
- 7.2.9.15.** Desentupimento e liberação de tubulações de água fria, água quente (quando existir), água pluvial e esgoto exclusivo das cozinhas:

- a) Inspeção geral das redes de água fria, água pluvial e esgoto, da cozinha e despensa, para verificação de obstrução e ou entupimentos;
- b) Inspeção geral de funcionamento das redes de água fria e pluvial com verificação de conexões tubulações, registros gerais e ramal de esgoto;
- c) Inspeção geral de funcionamento das redes interna de esgoto com verificação de conexões, tubulações, válvula de retenção e dos ramais de esgoto para rede pública;
- d) Limpeza da tubulação entre sifão e ralo;
- e) Desobstrução e desentupimento das tubulações de esgoto, de sifões, ralos e grelhas da cozinha e despensa;
- f) Limpeza e manutenção controle de vazamento de caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa;
- g) Substituição de tubulações, tampas, leito filtrante (brita ou areia grossa) e demais componentes das caixas de passagem, poço de visita da rede de esgoto e caixas de gordura provenientes da cozinha e despensa;
- h) Instalação/substituição de ralo escamoteável (dispositivo “abre-fecha”)

7.2.9.16. Manutenção de portas:

- a) Montagem, desmontagem, instalação e substituição trincos, fechaduras, visores, miolos, puxadores e demais elementos de ferragens de portas da cozinha e despensa;
- b) Verificação e substituição dos rodos na parte inferior das portas da cozinha e despensa;
- c) Instalação de telas nos vãos e/ou visores abertos das portas da cozinha e despensa;
- d) Regulagem e lubrificação de maçanetas, trincos, fechaduras, miolos etc;
- e) Destramamento de maçanetas, trincos, fechaduras, miolos etc. Regulagem e lubrificação de mola hidráulica;
- f) Fornecimento e substituição de trincos e chaves da cozinha e despensa, quando necessário;
- g) Instalação/substituição de borrachas vedantes nas portas de acesso à cozinha e despensa

7.2.9.17. Manutenção de janelas:

- a) Inspeção geral das janelas, marcos e contramarco da cozinha e despensa;
- b) Montagem, desmontagem, instalação e substituição de trincos, puxadores, ferragens e demais acessórios das janelas da cozinha e despensa;
- c) Destramamento de maçanetas, trincos, fechaduras, etc;

d) Regulagem e lubrificação de trincos, puxadores, ferragens e demais acessórios
Manutenção, substituição, regulagem e nivelamento das telas das janelas da cozinha e despensa;

e) Instalação/substituição de telas milimétricas na cozinha e despensa

7.2.10. LIMPEZA, DESINFECÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

7.2.10.1. Deverá atender o que dispõe a Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, Resolução RDC nº 52 de 29 de setembro de 2014 e Resolução RDC nº 275 de 21 de outubro de 2002, bem como todas as demais legislações Federais, Estaduais, Municipais e suas atualizações, que regulamentam as Boas Práticas de Fabricação de Alimentos.

7.2.10.2. Deverá fornecer material de limpeza e sanitização para a higienização dos ambientes, pessoal, dos utensílios, equipamentos e alimentos.

7.2.10.3. Controlar e manter a higienização completa das dependências, inclusive quanto as mesas do refeitório, equipamentos, instalações e utensílios incluídos na prestação de serviços, utilizando produtos de higienização e desinfecção com registro no Ministério da Saúde, contendo rótulo com a indicação do produto, composição, fornecedor, validade e forma de utilização.

7.2.10.4. Executar, supervisionar e realizar o treinamento das cozinheiras da CONTRATADA responsáveis pela limpeza e desinfecção dos ambientes, mobiliários, utensílios e equipamentos.

7.2.10.5. Manter absoluta higiene no preparo, manipulação, distribuição, transporte e armazenamento dos alimentos.

7.2.10.6. A CONTRATADA deverá submeter os alimentos a serem consumidos crus ao processo de higienização adequado a fim de reduzir a contaminação superficial, com produtos regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e serem aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

7.2.10.7. A CONTRATADA deverá manter o lixo devidamente acondicionado em lixeiras dotadas de tampa, acionadas sem contato manual e revestidas com saco plástico apropriado, recolhendo-o das dependências da cozinha diariamente em cada turno ou quantas vezes se fizerem necessárias e encaminhados em local apropriado para coleta pelo serviço de saneamento básico do respectivo município.

7.2.10.8. A CONTRATADA deverá realizar a limpeza dos conjuntos de refeitório (toto o espaço) após a distribuição dos atendimentos e o recolhimento dos utensílios utilizados na distribuição da alimentação aos alunos.

7.2.10.9. A CONTRATADA deverá realizar a limpeza das caixas vazadas bem como de outros recipientes utilizados para armazenamento de alimentos nas dependências da cozinha e estoque.

7.2.10.10. Quanto a execução de serviços, a CONTRATADA deverá realizar em **até 30 dias úteis** acontar do primeiro dia de execução do serviço em cada Unidade Educativa, encaminhando o comprovante para CONTRATANTE:

- a) A limpeza de caixa de gordura;
- b) Procedimentos de dedetização e desratização das cozinhas e depósitos de alimentos;
- c) Análise de potabilidade da água;
- d) A troca do elemento filtrante da cozinha;
- e) Manual de boas práticas, atualizando quando houver alteração nos procedimentos;
- f) Disponibilizar termômetro, efetuando a troca sempre que se fizer necessário.

7.2.10.11. Os serviços descritos nas alíneas “a.”, “b.” e “c.” deverão ser realizados por empresa devidamente habilitada, nos termos da legislação vigente, e as alíneas “d.”, “e.” e “f.” poderá ser realizado pela própria CONTRATADA.

7.2.10.12. A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos com o devido encaminhamento do comprovante para CONTRATANTE:

- a) **semestralmente:** a limpeza de caixa de gordura; procedimentos de dedetização e desratização das cozinhas e depósitos de alimentos e, troca do elemento filtrante da cozinha e, sempre que se fizer necessário.
- b) **anualmente:** análise de potabilidade da água e, sempre que se fizer necessário.

7.2.11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

7.2.11.1. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando requerido e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Secretaria Municipal de Educação de Sinop Mato Grosso.

7.2.11.2. Cumprir todas as normas e procedimentos de segurança e medicina do trabalho, bem como o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

7.2.11.3. Elaborar e manter atualizado o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária, adequando-o ao fornecimento de alimentação de cada Unidade Educativa. A entrega para o Setor de Alimentação Escolar da SME deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (Trinta) dias consecutivos, após o início do contrato.

7.2.11.4. Efetuar, semestralmente ou sempre que necessário, o controle de pragas (desratização e desinsetização) nas áreas de armazenamento, higienização e preparo dos alimentos das Unidades Educativas, de acordo com a RDC 216/2004 ANVISA/MS;

7.2.11.5. Manter equipe técnica/operacional, de acordo com o requisitado do **Item 7.2.8.6.** deste Termo, para orientação sobre os procedimentos de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, preparo e distribuição dos alimentos nas Unidade Educativa, assegurando a qualidade e o alcance dos níveis nutricionais objetivados.

7.2.11.6. Comunicar ao Setor de Alimentação Escolar da SME, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade identificada, que possa interferir na execução do objeto desta Licitação.

7.2.11.7. Efetuar, no início do contrato o controle de pragas (desratização e desinsetização) das áreas de armazenamento e preparo das refeições nas Unidade Educativa, de acordo com a RDC 216/2004 ANVISA/MS.

7.2.11.8. Providenciar e apresentar Alvará Sanitário para as cozinhas, bem como, o pagamento da taxa de Alvará Sanitário a ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Sinop Mato Grosso que possuam legislação instituindo a referida taxa.

7.2.11.9. Efetuar, rotineiramente, a limpeza da caixa de gordura, quando for de uso exclusivo da cozinha.

7.2.11.10. Acompanhar, junto ao gestor escolar, a manutenção da caixa de gordura, quando for de uso coletivo da Unidade Educativa. Ter conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços que estão sendo requisitados.

7.2.11.11. Afastar a(o) cozinheira(o) para outras atividades, sem manipular alimentos, quando apresentar ferida, lesão ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarréia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites.

7.2.11.12. Cumprir com todas as exigências admissionais dos seus funcionários requisitados no Termo de referência.

7.2.11.13. Apresentar no local: gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene de qualidade e dentro do prazo de validade.

7.2.11.14. Cumprir com todas as normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes, combate a incêndio, boas práticas ambientais e primeiros socorros.

7.2.11.15. Aceitar nas condições estabelecidas no **Item 7.2.5.10.8.ao 7.2.5.10.10** deste Termo, o desconto total do valor dos gêneros alimentícios da agricultura familiar, entregues para produção do cardápio do mês, da fatura mensal.

7.2.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.12.1. Assegurar o espaço físico na Unidade Educativa para funcionamento do objeto desta Licitação.

7.2.12.2. Realizar limpeza da caixa d'água, quando for de uso comum da escola, duas vezes por ano, sendo que o comprovante deverá ficar em lugar público.

7.2.12.3. Efetuar, semestralmente ou sempre que necessário, o controle de pragas (desratização e desinsetização) nas áreas das Unidades Educativas, de acordo com a RDC 216/2004 ANVISA/MS (exceto áreas de armazenamento, higienização e preparo dos alimentos).

7.2.12.4. Realizar as adequações estruturais das cozinhas no caso OBRAS (SERVIÇOS DE ENGENHARIA, mediante a necessidade de cada Unidade Educativa com acompanhamento e execução da equipe técnica de infraestrutura escolar da SME.

7.2.12.5. Manter equipe de fiscalização/inspeção para acompanhar a qualidade na execução do objeto desta Licitação, verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas, com visitas regulares ou quando houver necessidade.

7.2.12.6. Informar, com antecedência mínima de 48 horas, o cancelamento de aulas, recesso escolar ou redução significativa no número de refeições da Unidade Educativa a CONTRATADA.

7.2.12.7. Fornecer a CONTRATADA os gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, ou de suas organizações, preferencialmente da agricultura orgânica e/ou agroecológica, no valor mínimo de 30% do total dos recursos provenientes do PNAE/ FNDE.

7.2.12.8. Encaminhar à CONTRATADA no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes de sua vigência os Cardápios de cada tipo de atendimento, se houver alterações do modelo atual anexo ao Termo de Referência;

7.2.12.9. Solicitar à CONTRATADA a alteração de tipo de atendimento e alteração de cardápio sempre que necessário, respeitando o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em situações emergenciais.

7.2.12.10. Em caso de situações emergenciais como: reformas urgentes, desastres e agravos ambientais, problemas no abastecimento de gás, água e luz, a fim de atender o interesse público, a CONTRATANTE determinará à CONTRATADA a reorganização dos Fornecimentos das Refeições escolares.

7.2.12.11. Interagir com a CONTRATADA na ação de educação alimentar e nutricional, buscando contribuir com o Programa de Educação Nutricional e viabilizar a execução.

7.2.12.12. Disponibilizar à CONTRATADA, no início do contrato, os equipamentos e utensílios de sua propriedade constantes no patrimônio da Unidade Educativa, que poderão ser utilizados na execução do objeto desta Licitação.

7.2.12.13. Convocar a CONTRATADA para reuniões com o gestor do contrato e nutricionista responsável técnico e demais membros da equipe do Setor de Alimentação Escolar da SME e direção das unidades Educativas sempre que julgar necessário.

7.2.12.14. Comunicar à CONTRATADA:

7.2.12.14.1. Sobre a necessidade de atendimento aos alunos aos sábados ou feriados pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em situações excepcionais.

7.2.12.14.2. Sobre abertura ou fechamento de escolas da rede municipal para que as providências quanto ao início ou encerramento do atendimento da alimentação escolar sejam adotadas.

7.2.12.14.3. Sobre as escolas que atendem alunos com necessidades alimentares especiais que fazem o Atendimento Educacional Especializado (AEE), apresentando o laudo médico dos alunos quando cabível.

7.2.12.15. Quanto a Agricultura Familiar:

7.2.12.15.1. Realização de Chamamento Público para credenciamento de produtores da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações para aquisição de gêneros alimentícios para compor o cardápio da alimentação escolar, conforme Lei 11.947/2009 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE.

7.2.12.15.2. Realizar controle de qualidade e quantidade dos produtos fornecidos pela agricultura familiar e registrar as inconformidades.

7.2.12.15.3. Atestar o termo de recebimento dos gêneros da agricultura familiar desde que esteja de acordo com os produtos recebidos na escola.

7.2.12.16. Fornecer sem ônus para a CONTRATADA, água e luz nas Unidades Educativas e realizar limpeza da caixa d'água sempre que necessário, considerando que o abastecimento de água e energia é único para todo o prédio escolar, não há como separar os gastos da cozinha dos demais ambientes da escola.

7.2.12.17. Desenvolver boas relações com os funcionários da empresa, mantendo o foco na solução dos eventuais problemas e na melhoria contínua do objeto desta Licitação.

7.2.12.18. Organizar os alunos durante a distribuição da alimentação escolar em horários distintos.

7.2.12.19. Ajustar com a CONTRATADA o horário dos intervalos para que a alimentação escolar esteja disponível aos alunos no tempo adequado.

7.2.12.20. A CONTRATANTE irá inventariar todos os bens patrimoniados de propriedade da Secretaria de Municipal de Educação disponíveis na cozinha e, providenciará o tombamento daqueles sem identificação.

7.2.12.21. Solicitar à CONTRATADA:

7.2.12.21.1. A manutenção corretiva e/ou preventiva dos equipamentos e utensílios da cozinha sempre que se fizer necessário;

7.2.12.21.2. A reposição dos materiais descartáveis por escrito sempre que notar necessidade, que deverá atender à solicitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.2.12.21.3. Plano de ação sob as demandas levantadas na cozinha com finalidade de solucionar os problemas.

7.2.13. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Nº	CÓD. INEP	PORTE	NOME	PERÍODO	ZONA	ENDEREÇO
01	MT 51016001	Médio Porte I	EMEB MARIA APARECIDA AMARO DE SOUZA	INTEGRAL	URBANA	R. Colonizador Ênio Pipino, 860 - Bairro São Cristovao, Sinop - MT, 78558-008
02	MT 51016079	Grande Porte	EMEB RODRIGO DAMASCENO	REGULAR	URBANA	Av. dos Jequitibás, 2098 - Jardim das Violetas, Sinop - MT, 78558-250
03	MT 51016222	Grande Porte	EMEB SADAO WATANABE	REGULAR	URBANA	R. dos Agapantos, 550 - Jardim Primavera, Sinop - MT, 78550-422
04	MT 51016249	Pequeno Porte	EMEB SILVANA	INTEGRAL	RURAL	Estr. Silvana, 1145 - Zona Rural, Sinop - MT, 78550-970
05	MT 51016257	Pequeno Porte	EMEB UILIBALDO VIEIRA GOBBO	REGULAR	URBANA	BR-163, 840 - St. Comercial, Sinop - MT, 78558
06	MT 51016265	Médio Porte II	EMEB VEREADOR RODOLFO VALTER KUNZE	REGULAR	URBANA	R. das Primaveras, 2040 - Jardim Botânico, Sinop - MT, 78556-026
07	MT 51053950	Grande Porte	CENTRO EDUCACIONAL LINDOLFO JOSE TRIERWEILLER	REGULAR	URBANA	R. dos Eucálptos, 353 - St. Comercial, Sinop - MT, 78550-166
08	MT 51053985	Pequeno Porte	EMEI UNIÃO	REGULAR	URBANA	R. Rosário, 608 - Comunidade Betel
09	MT 51053993	Médio Porte I	EMEI SÃO CRISTÓVÃO	REGULAR	URBANA	R. Colonizador Ênio Pipino, 860 - Bairro São Cristovao
10	MT 51054019	Pequeno Porte	EMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS	REGULAR	URBANA	Av. das Palmeiras, 700 - Jardim Primaveras
11	MT 51054027	Médio Porte I	EMEI SANTO ANTÔNIO	REGULAR	URBANA	R. das Perdizes, 555 - Jardim das Nacoes
12	MT 51061368	Médio Porte II	EMEB ALEIXO SCHENATTO	REGULAR	URBANA	R. das Primaveras, 1,170 - Jardim Jacarandas, Sinop - MT, 78557-724
13	MT 51061376	Grande Porte	EMEB ARMANDO DIAS	REGULAR	URBANA	R. Cabo Manoel Agostinho Nascimento, 998 - Jardim Boa Esperança, Sinop - MT, 78559-060
14	MT 51063239	Médio Porte II	EMEB PROFESSOR JURANDIR LIBERINO DE MESQUITA	REGULAR	URBANA	Rua das Violetas, 2,300 - Jardim das Violetas, Sinop - MT, 78552-205

15	MT 51063247	Médio Porte I	EMEI ALVORADA	REGULAR	URBANA	Av. Alexandre Ferronato, 1,200 - St. Industrial
16	MT 51064855	Médio Porte I	EMEI CECÍLIA MEIRELES	REGULAR	URBANA	Rua das Violetas, 4983 - Jardim das Oliveiras
17	MT 51064863	Médio Porte I	EMEI VINÍCIUS DE MORAES	REGULAR	URBANA	R. Celina Dias Martins, 572 - Res. José Adriano Leitão
18	MT 51066254	Médio Porte I	EMEB JOSÉ REINALDO DE OLIVEIRA	REGULAR	URBANA	Avenida Geraldo Egídio Ferrari, Qd 06, Lote 06, S/N - Lot. Menino Jesus, Sinop - MT, 78559-465
19	MT 51067595	Médio Porte I	EMEI GÉRSO N PIRE S DA SILVA	REGULAR	URBANA	Rua Projetada 06 Q 12 s/n - Res. Gente Feliz
20	MT 51087537	Médio Porte II	EMEB LIZAMARA APARECIDA OLIVA DE ALMEIDA	REGULAR	URBANA	Rua das Margaridas, 333 - Jardim Imperial, Sinop - MT, 78555-022
21	MT 51087936	Médio Porte II	EMEI CLARA TEIXEIRA	REGULAR	URBANA	Av. das Sibipirunas, 5 - 701 - Jardim Primavera s
22	MT 51087944	Médio Porte I	EMEI DORACY MARQUES AMORIN	REGULAR	URBANA	R. dos Monjoleiros - Jardim das Palmeiras
23	MT 51088819	Médio Porte I	EMEI NEUZA NADIR FUZINATTO GRAF	REGULAR	URBANA	R. Cabo Manoel Agostinho Nascimento, 998 - Boa Esperança
24	MT 51093766	Grande Porte	EMEB PROFESSORA ANA CRISTINA DE SENA	REGULAR	URBANA	R. dos Cambarás, 1,942 - Jardim Novo Estado, Sinop - MT, 78553-676
25	MT 51094983	Médio Porte I	EMEI PROFESSORA SOLANGE MARIA FERRONATO	REGULAR	URBANA	Av. Soledade, 260 - Alto da Gloria
26	MT 51094991	Médio Porte I	EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO	REGULAR	URBANA	Rua Pirarara nº 77, Camping Clube
			SALAS DA EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO - ANEXO A ESCOLA VALMOR COPATI	REGULAR	RURAL	Comunidade Campos Novos, Assentamento Wesley M. dos Santos, Gleba Mercedes
			SALAS DA EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO - ANEXO A ESCOLA ESTADUAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	REGULAR	RURAL	Assentamento Wesley Manoel dos Santos Agrovila Nova, - Gleba Mercedes
27	MT 51099004	Pequeno Porte	EMEI CLARICE ALVES CORREA DOS SANTOS	REGULAR	URBANA	Av. Ipiranga, 130, Jardim Paulista
28	MT 51099403	Grande Porte	EMEB BASILIANO DO CARMO DE JESUS	REGULAR	URBANA	Rua 3 - Res - Lisboa, Sinop - MT, 78557-400
29	MT 51156806	Médio Porte I	EMEI PEQUENO PRÍNCIPE	REGULAR	URBANA	Av. dos Ingás, 4411 Jardim Imperial
30	MT 51175819	Médio Porte I	EMEI TARSILA DO AMARAL	REGULAR	URBANA	R. das Primavera s, 1271 - Jardim Jacarandas
31	MT 51175827	Médio Porte I	EMEB MONTEIRO LOBATO	REGULAR	URBANA	Av. dos Jacarandás, 5756 - Jardim Primavera s
32	MT 51175835	Médio Porte I	EMEI TEMPO DE INFÂNCIA	REGULAR	URBANA	R. Projetada K - Res. Daury Riva
33	MT 51176815	Médio Porte I	EMEI GENTE FELIZ	REGULAR	URBANA	Av. André Maggi - São Paulo I e II
34	MT 51016095	Médio Porte II	EMEB PROFESSORA LENI TERESINHA BENEDETTI	REGULAR	URBANA	Rua João Pedro Moreira de Carvalho, 1870 - Jardim

						America, Sinop - MT, 78550-970
35	MT 51087545	Médio Porte II	EMEB PROFESSORA TACIANA BALTH JORDÃO	REGULAR	URBANA	R. das Seringueiras, 2001 - Jardim Paraiso, Sinop - MT, 78556-110
36	MT 51068591	Pequeno Porte	EMEI SYLVIA ORTHOF	REGULAR	URBANA	R. das Cerejeiras, 595 - Jardim Botânico
37	MT 51068583	Médio Porte I	EMEI TATIANA BELINKY	REGULAR	URBANA	R. Joao Pedro M De Carvalho, 556
38	MT 51069032	Médio Porte I	EMEI ELIZETE DALLABRIDA	REGULAR	URBANA	R. Tébis, Av. Sebastião de Matos, 06
39	MT 51069687	Médio Porte I	EMEB SIMAO FLACH	REGULAR	URBANA	R. Projetada 11, S/N - Res. Gente Feliz, Sinop - MT, 78551-139
40	MT 51071657	Médio Porte I	EMEB LISIANE FUCKS BOHRER	REGULAR	URBANA	Av. dos Jatobás, 994 - Jardim Jacarandas, Sinop - MT, 78556-658
41	MT 51071649	Médio Porte II	EMEB PROFESSORA MARIZETE WEBER	REGULAR	URBANA	R. Projetada 18, 257 - Lot. Cidade Alta, Sinop - MT, 78898-000
42	MT 51072068	Médio Porte I	EMEB PROFESSORA SHIELEY DA COSTA FORTUNA	REGULAR	URBANA	Rua Pirarara nº 77, Sinop - MT, 78551-200
43	MT 51071967	Médio Porte I	EMEB PROFESSORA ALCÍDIA DIVANIR SIMOES SALES PAVAN	REGULAR	URBANA	R. Colonizador Ênio Pipino - Bairro São Cristovao, Sinop - MT, 78557-486
44	MT 51072050	Médio Porte I	EMEB LAURA HERONDINA DE MORAES	REGULAR	URBANA	Rua Central, Quadra 06 - Lote 4 - Loteamento Bom Jardim, Sinop - MT, 78550-986
45	MT 51072769	Médio Porte I	EMEB JOSÉ MÁRCIO MENDONÇA DA SILA	REGULAR	URBANA	Rua José Gonçalves, nº. 695, Jardim Umuarama II,
46	MT 51072777	Médio Porte II	EMEB IVETE MARIA CROTTI DORNER	INTEGRAL	URBANA	Estrada Sabrina, Lote 01, Quadra 01, no Residencial Sabrina,
47	Em Construção	Médio Porte I	NICO BARACAT (EM CONSTRUÇÃO)	REGULAR	URBANA	Av. Projetada 01, Área Institucional 08, Bairro Nico Baracat
48	Em Construção	Médio Porte I	EMEB JD. TERRA RICA (EM CONSTRUÇÃO)	REGULAR	URBANA	Av. Da Integração com a Rua Cia Norte, Bairro Terra Rica

7.3. METODOLOGIA DE LEVANTAMENTO DE ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

7.3.1. Os quantitativos foram estimados de acordo com as projeções de consumo e **CAPACIDADE MÁXIMA** de cada Unidade Educativa seguindo o calendário escolar, conforme Cardápios e Memória de cálculo com quantidade de alunos e refeições servidas diariamente, elaborado pelo setor de Alimentação Escolar (anexo documentação).

7.3.2. As estimativas de demandas, foram elaboradas em conjunto com os setores demandantes através do levantamento do consumo individual de cada Unidade Educativa com planejamento de fornecimento de 02 (duas) a 04 (quatro) refeições diárias para os estudantes relacionados no quadro abaixo.

Nº	Escolas	Ensino Infantil	Ensino Fundamental	Total
----	---------	-----------------	--------------------	-------

		Regular	Integral	Regular	Integral	
01	EMEB MARIA APARECIDA AMARO DE SOUZA	0	0	0	464	464
02	EMEB RODRIGO DAMASCENO	0	0	1216	0	1216
03	EMEB SADAO WATANABE	0	0	1106	0	1106
04	EMEB SILVANA	0	50	0	146	196
05	EMEB UILIBALDO VIEIRA GOBBO	0	0	292	0	292
06	EMEB VEREADOR RODOLFO VALTER KUNZE	0	0	646	0	646
07	CENTRO EDUCACIONAL LINDOLFO JOSE TRIERWEILLER	0	0	946	0	946
08	EMEI UNIÃO	300	0	0	0	300
09	EMEI SÃO CRISTÓVÃO	340	0	0	0	340
10	EMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS	300	0	0	0	300
11	EMEI SANTO ANTÔNIO	400	0	0	0	400
12	EMEB ALEIXO SCHENATTO	0	0	638	0	638
13	EMEB ARMANDO DIAS	150	0	812	0	962
14	EMEB PROFESSOR JURANDIR LIBERINO DE MESQUITA	0	0	816	0	816
15	EMEI ALVORADA	445	0	0	0	445
16	EMEI CECÍLIA MEIRELES	450	0	0	0	450
17	EMEI VINÍCIUS DE MORAES	430	0	0	0	430
18	EMEB JOSÉ REINALDO DE OLIVEIRA	0	0	356	0	356
19	EMEI GÉRSO N PIRES DA SILVA	390	0	0	0	390
20	EMEB LIZAMARA APARECIDA OLIVA DE ALMEIDA	0	0	638	0	638
21	EMEI CLARA TEIXEIRA	765	0	0	0	765
22	EMEI DORACY MARQUES AMORIN	335	0	0	0	335
23	EMEI NEUZA NADIR FUZINATTO GRAF	440	0	0	0	440
24	EMEB PROFESSORA ANA CRISTINA DE SENA	0	0	992	0	992
25	EMEI PROFESSORA SOLANGE MARIA FERRONATO	395	0	0	0	395
26	EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO	355	0	0	0	355
	SALAS DA EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO - ANEXO A ESCOLA VALMOR COPATI	25	0	70	0	95
	SALAS DA EMEI PALMIRA MACHADO MENEGAZZO - ANEXO A ESCOLA ESTADUAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	25	0	120	0	145
27	EMEI CLARICE ALVES CORREA DOS SANTOS	250	0	0	0	250
28	EMEB BASILIANO DO CARMO DE JESUS	0	0	992	0	992
29	EMEI PEQUENO PRÍNCIPE	400	0	0	0	400
30	EMEI TARSILA DO AMARAL	395	0	0	0	395
31	EMEB MONTEIRO LOBATO	152	0	156	0	308
32	EMEI TEMPO DE INFÂNCIA	495	0	0	0	495
33	EMEI GENTE FELIZ	325	0	0	0	325

34	EMEB PROFESSORA LENI TERESINHA BENEDETTI	0	0	758	0	758
35	EMEB PROFESSORA TACIANA BALTH JORDÃO	0	0	638	0	638
36	EMEI SYLVIA ORTHOF	300	0	0	0	300
37	EMEI TATIANA BELINKY	550	0	0	0	550
38	EMEI ELIZETE DALLABRIDA	595	0	0	0	595
39	EMEB SIMAO FLACH	0	0	468	0	468
40	EMEB LISIANE FUCKS BOHRER	0	0	338	0	338
41	EMEB PROFESSORA MARIZETE WEBER	50	0	810	0	860
42	EMEB PROFESSORA SHIELEY DA COSTA FORTUNA	0	0	584	0	584
43	EMEB PROFESSORA ALCÍDIA DIVANIR SIMOES SALES PAVAN	0	0	600	0	600
44	EMEB LAURA HERONDINA DE MORAES	0		414	0	414
45	EMEB JOSÉ MÁRCIO MENDONÇA DA SILA	0	0	370	0	370
46	EMEB IVETE MARIA CROTTI DORNER	0	0	0	550	550
47	NICO BARACAT (EM CONSTRUÇÃO)	0	0	584	0	584
48	EMEB JD. TERRA RICA (EM CONSTRUÇÃO)	0	0	584	0	584
TOTAL		9057	50	15944	1160	26211

8. GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata/Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a Secretaria Municipal de Educação e a detentora da Ata/Contrato devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura da Ata/Contrato a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

8.6. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. O fiscal/gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratada, 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.

8.12. O fiscal/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 Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.13. O fiscal/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.

8.14. O fiscal/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.

8.15. O fiscal/gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

8.16. A fiscalização da ata ficará a cargo da contratante, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio dos servidoras:

8.16.1. Fiscal/Gestor do contrato: Sônia Pereira Alexandre Fernandes, Matrícula: 6202, Cargo: Auxiliar Administrativo, lotado na Secretaria de Educação.

8.16.2. Suplente: Rogério Bastista Ribeiro, Matrícula de nº 167691, ocupante do Cargo: Diretor Geral, lotado na Secretaria de Educação.

9. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento:

9.1.1. O objeto desta Licitação será recebidos provisoriamente, no prazo de **NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS** pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

9.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidades, realizados em consonância com o estipulado no termo de referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.1.5. O Contratado fica obrigado, **NO PRAZO DE ATÉ 05 (CINCO) DIAS** a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única aferição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

9.1.7. O do objeto desta Licitação. serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (CINCO) DIAS**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do Fornecimento de Refeições e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.7.1. 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;

9.1.7.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

9.1.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.7.4. Enviar a documentação pertinente ao Setor de Alimentação Escolar da SME para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.8. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação e pagamento:

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias para fins de liquidação e pagamento.

9.2.2. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. 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 a

CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.2.5. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Verificadas quaisquer irregularidades do contratado que impeçam o pagamento, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.7. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, poderá culminar suspensão dos pagamentos e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.2.10. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.11. Eventual atraso no pagamento à CONTRATADA por culpa exclusiva da Administração implicará na correção do valor nominal pelo IPCA-E, a contar do dia em que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação.

9.3. Forma de pagamento:

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

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

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

9.3.4. 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.

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

9.4. Antecipação de pagamento:

9.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento **Cessão de crédito**.

9.4.2. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios decorrentes do futuro contrato com instituição financeira.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor dar-se-á dar-se-á através da modalidade de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, amparado no art. 161, incisos I do Decreto Municipal n. 359/2023 - MENOR PREÇO GLOBAL (GRUPO UNICO), devendo o licitante oferecer proposta com valor unitário para cada ITEM do grupo composto por 12 (doze) itens (tipo de refeição) relacionado no sub item 2.3. deste Termo. Justifica pela conveniência, por sua natureza, demanda Fornecimento de Refeições, serviços continuados ao longo de um período (ano letivo), com possibilidade de variação na quantidade de alunos atendidos e em sua distribuição geográfica nas Unidades Educativas.

Art. 161. Para as licitações nos termos da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser utilizados como critérios de julgamento:

I – Menor preço

(...)

§1º. A modalidade pregão poderá se realizar apenas mediante os critérios de julgamento por menor preço ou maior desconto.

10.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços, dar-se-á, pois a Contratação do Objeto desta Licitação, por sua natureza, demanda Fornecimento de Refeições, serviços continuados ao longo de um período (ano letivo), com possibilidade de variação na quantidade de alunos atendidos e em sua distribuição geográfica. O SRP é adequado para situações em que há previsibilidade da necessidade mas impossibilidade de quantificar exatamente o volume demandado, pois permite ajustes contínuos à medida que as necessidades surgem, conforme

enumera o art. 460, inciso III, parágrafo 1º, inciso I c/c II do Decreto Municipal n. 359/2023:

Art. 460. O sistema de Registro de Preços poderá ser usado, quando pertinente, para:

(...)

III - Prestação de serviços, inclusive de engenharia;

§1º. Entende-se como pertinente a utilização do Sistema de Registro de Preços nas seguintes situações:

I – Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, caso em que poderá ser adotado o sistema de registro de preços permanente como forma de aproveitamento da fase de planejamento da contratação;

II – Quando for mais conveniente a aquisição de bens com entrega parcelada ou contratação eventual de serviços remunerados por unidade de medida; forma de aproveitamento da fase de planejamento da contratação;

10.3. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO ESCOLAR, EXECUTADO ATRAVÉS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, INCLUINDO O PRÉ-PREPARO E PREPARO DA ALIMENTAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, PREPARAÇÃO NOS LOCAIS DE CONSUMO, LOGÍSTICA, SUPERVISÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS ESTRUTURAS FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS, PARA ATENDER ESTUDANTES DAS UNIDADES EDUCATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT, SOB GESTÃO DO SETOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, trata-se de bens comuns (Fornecimento de Refeições) definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações objetivas estabelecendo o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, eventualmente existentes de acordo com características usuais no mercado e ofertados por diversos fornecedores, conforme preconiza a Lei Federal N° 14.133/2021:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

10.4. De acordo com o Art. 63, inciso II da Lei nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, conforme documentos listados nos itens: **item 6.6.3.** ao **item 6.6.6.**, neste Termo de Referência.

11. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/PREÇO DE REFERÊNCIA

11.1. A estimativa **PRÉVIA** para a referida aquisição é de **Valor Global: R\$ 42.692.518,00**

(quarenta e dois milhões, seiscentos e noventa e dois mil, quinhentos e dezoito reais) apurado após pesquisa de preços realizada conforme **item 6.1.1.** do ETP (pesquisa de preços anexo). Podendo sofrer alteração ao final do certame.

11.1.1. A metodologia aplicada seguiu os procedimentos instituídos pelo decreto municipal nº 359/2023 que disciplina a pesquisa de preços, estabelecida no artigo 109, do decreto, onde pregões e atas de outros órgãos foram consultados através de pesquisa no site especializado Banco de Preços conforme parâmetro III deste artigo, porém neste caso vale salientar que os preços encontrados para compor o mapa de preços são de critérios de similaridade ou aproximação na descrição e característica do item, uma vez que a particularidade e especificidade dependem de cada cardápio, respeitando cada fase de ensino. Por fim utilizou-se o parâmetro IV, pesquisa com fornecedores, evidenciando que os valores composto pela mediana estão de acordo com o preço de mercado atual.

Art. 109. A Pesquisa de Preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral ou para contratações diretas será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...);

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora do acesso;

IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores cadastrados ou não no sistema eletrônico do Município, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores, como prazo de validade da proposta, conforme estabelecido no presente Decreto, não podendo ultrapassar 6 meses de antecedência da divulgação do Edital.

11.1.2. O valor da mediana se deu através de um conjunto variável de 05 valores para cada item, descartando o menor e o maior preço, considerando como referência o valor do central.

12. DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

2037.3390390000.15000000000 - MERENDA ESCOLAR – ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO PRÓPRIO.

2038.3390390000.15000000000 - MERENDA ESCOLAR – EDUCAÇÃO INFANTIL – RECURSO PRÓPRIO.

13. DEMAIS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. SEGUE ANEXO:

- 1) MAPA/GERENCIAMENTO DE RISCOS.
- 2) PER CAPITAS SERVIDOS (PREPARADO).
- 3) MEMÓRIA DE CÁLCULO.
- 4) CARDÁPIOS.
- 5) RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.
- 6) RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS.
- 7) MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

Sinop/MT, 10 de novembro 2025.

Leonir Bazzi de Moraes
Matrícula: de nº 18000
Gestor De Projetos
Portaria Nº 1578/2025

CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Concordo com o Termo de Referência/Projeto Básico realizado e autorizo a contratação nos termos da Lei 14.133/2021.

Salette Vicenti Rodrigues Ieka
Matrícula de nº 13258
Secretária Municipal de Educação