

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS , regido pela Lei n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais alterações pertinentes, Decreto Federal nº 11.462/23, e Decreto Municipal n.º 258 /2024.
Processo Administrativo n.º	2025008553
INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OBJETO	Formalização de Ata de Registro de Preço para eventual contratação serviço com dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos , mediante operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, conforme condições, especificações e quantitativos, constantes no Termo de Referência e seus anexos.
VALOR DA LICITAÇÃO	R\$ 69.744.973,92
DATA DA SESSÃO PÚBLICA E HORÁRIO	Dia 12/06/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
PREFERÊNCIA ME/EPP	NÃO
PREGOEIRO(A)	Washington Luiz Pereira de Sousa
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura (https://araguaina.to.gov.br/) ou https://bnc.org.br/ . Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Fone: (63) 3196-0107	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2026-SRP
(Processo Administrativo n.º 2025008553)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por meio da **Superintendência de Licitações**, sediada Avenida Marginal Neblina, n.º 1101, Setor Alaska, município de Araguaína - Tocantins realizará licitação para **Registro de Preços**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 258/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, conforme o art. 17, §1º da Lei Federal 14.133/2021, de modo que a habilitação dos licitantes antecederá a fase de apresentação de propostas e lances. Assim, os documentos de habilitação deverão ser apresentados por todos os licitantes, sendo necessário o registro da documentação de habilitação até **1 (uma) hora** antes do horário estabelecido para a abertura da Sessão Pública.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a Formalização de Ata de Registro de Preço para eventual **contratação serviço com dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos**, mediante operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, conforme condições, especificações e quantitativos, constantes no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, por Menor Preço.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, validade da ata, bem como eventuais adesões, cadastro reserva, alterações, cancelamento e tudo que couber são as que constam na minuta da Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).

3.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026-4570 e WhatsApp (42) 3026-4550 e, ou através da **Bolsa Nacional de Compras** ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. NÃO será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, **conforme justificativas do subitem 2.12 do Termo de Referência.**

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio e cooperativas, de acordo com as justificativas apresentadas no subitem 11.3.3 do Termo de referência;**
- 3.7.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item **3.7.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.7.2** e **3.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens **3.7.2 e 3.7.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item **3.7.811** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. DO CREDENCIAMENTO

3.15. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Bolsa Nacional de Compras.

3.15.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, ou quem o represente, credenciar-se previamente junto ao **Bolsa Nacional de Compras**, no sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>, nos termos do Bolsa Nacional de Compras.

3.16. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.17. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.17.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.

3.17.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação, constante no **Anexo IV Declaração Conjunta**, previstas no Edital.

3.18. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

3.19. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **3.17.1**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br

3.20. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.21. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.22. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.23. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC –

Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.24. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.25. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.26. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.27. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.28. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE PARA FORNECIMENTOS DE GRANDE VULTO

3.28.1. Para as licitantes vencedoras deste certame, que celebrarem contratos acima de **R\$ 5.000.000,00 (Cinco milhões de reais)**, deverá se comprometer (condição obrigatória) a implementar e manter o Programa de Integridade ou Compliance como objetivo institucional, no prazo de 6(seis) meses contados da data da celebração do contrato, nos termos do Art. 38 do Decreto Municipal nº 258 de 27 de março de 2024.

4. DA INVERSÃO DE FASES, ABERTURA DA SESSÃO, HABILITAÇÃO, DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA E FORMULAÇÃO DE LANCES

4.1. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances.

4.2. A justificativa para a inversão de fases encontra-se no **Termo de Referência, no item 2.19.**

4.3. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

4.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Comissão e os licitantes.

4.5. O Pregoeiro, dará início a sessão pública do Pregão, com a análise dos documentos de Habilitação recebidos pelo BNC – Bolsa Nacional de Compras, <https://bnc.org.br/>.

4.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação das licitantes, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantidos pela Controladoria-Geral da União.

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

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

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

4.10. A licitante será convocada para manifestação previamente a sua desclassificação.

4.11. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

4.12. Somente as licitantes HABILITADAS entrarão na disputa de lances.

4.13. Dos documentos de habilitação

4.13.1. Os documentos previstos no Termo de referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.13.2. Quando permitida a participação de **empresas estrangeiras que não funcionem no País**, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.13.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.13.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em formato eletrônico.

4.13.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.13.6. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos **60 (sessenta)** dias imediatamente anteriores à data prevista para a abertura da sessão.

4.13.7. Será verificado se o licitante apresentou, junto à Declaração Conjunta, **sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.13.8. O licitante deverá apresentar, constante no **Anexo IV, Declaração conjunta, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta**, vigentes na data de entrega das propostas.

4.13.9. A licitante deverá apresentar, junto à documentação de habilitação, **declaração formal de que, caso sagre-se vencedora, procederá à instalação de escritório administrativo e base operacional** em local que permita o pronto atendimento à

Secretaria Municipal da Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

4.13.10. A licitante deverá apresentar, junto à documentação de habilitação, **Declaração de Compromissos Assumidos, conforme modelo Anexo XIV do Termo de Referência.**

4.13.11. A licitante deverá apresentar, junto à documentação de habilitação, **Termo de Vistoria, fornecido pela Unidade Escolar Visitada.**

4.13.12. A verificação pelo Pregoeiro/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.13.12.1. Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, **os documentos de habilitação e, simultaneamente, realizarão o cadastro eletrônico da proposta com o preço ou o percentual de desconto**, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

4.13.12.2. Os documentos relativos à **regularidade fiscal** que constem do Termo de Referência, quanto a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em **relação a todos os licitantes.**

4.13.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para: [\(Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º\)](#)

4.13.13.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

4.13.13.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.13.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.13.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

4.14. Será exigida no momento do cadastramento da proposta, como requisito de pré-habilitação, garantia de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme Art. 58 da Lei 14.133/2021 e Art. 76 § 6º do decreto Municipal nº 258/2024.

4.15. A garantia da proposta será apresentada em uma das formas previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II- Seguro-garantia;

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

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.16. Caso a garantia seja prestada através de dinheiro em espécie, títulos da dívida pública, o montante deverá ser entregue ao Secretário Municipal da Fazenda, devendo o a empresa recolher comprovante de entrega e apresentá-lo à secretaria demandante.

4.17. Na possibilidade de o Contratado optar por realizar depósito em dinheiro, o mesmo deverá ser feito na Conta Corrente nº 123509-5, agência nº 0638-6, Banco do Brasil, em nome da Secretaria Municipal da Educação, CNPJ: 17.387.148/0001-23.

4.18. A garantia da proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta (data da sessão pública). Caso o prazo de validade da proposta seja prorrogado por solicitação da Administração ou em decorrência de eventuais suspensões do certame, o licitante deverá providenciar a renovação ou a prorrogação da validade da garantia por igual período, sob pena de desclassificação.

4.19. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.20. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, Art. 58 § 3º da Lei 14.133/2021.

4.21. Do registro da proposta de preços no sistema.

4.21.1. As licitantes registrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, **proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, além dos documentos de habilitação**, já que a fase de julgamento da habilitação antecederá as fases de apresentação da proposta e lances, até a 1(uma) hora antes da abertura da sessão pública. Ao registrar sua proposta pelo sistema eletrônico a licitante deverá postar apenas o **VALOR GLOBAL**.

4.21.2. As licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação.

4.21.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante, na fase de habilitação.

4.21.4. O registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

4.21.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.21.6. É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

4.21.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

4.21.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.21.9. Até 1(uma) horas antes da abertura da sessão pública, as licitantes poderão excluir ou alterar a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

4.21.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.21.11. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.21.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, admitindo-se após a vírgula somente **02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico (unitário e total) dos itens.

4.21.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.21.14. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

4.21.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.21.16. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.21.16.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

4.21.16.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.21.16.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

4.21.17. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.21.18. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.21.19. Após a abertura da sessão, a mesma será suspensa para análise dos

documentos de habilitação e somente as licitantes HABILITADAS entrarão na disputa de lance.

4.21.20. O Pregoeiro informará via Chat, a DATA E HORÁRIO para abertura da SESSÃO DE LANCES.

4.22. Da formulação dos lances

4.22.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado a participante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.22.1.1. Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.22.2. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

4.22.3. Será permitido as Licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

4.22.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Licitante desistente às sanções previstas neste Edital.

4.22.5. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

4.22.5.1. O envio dos lances deverá corresponder ao valor global da contratação, expressos em reais com no máximo duas casas decimais.

4.22.6. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de **R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.22.7. Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, onde as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

4.22.7.1. Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

4.22.7.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.22.7.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

4.22.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

4.22.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública da licitação será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do agente aos participantes do certame, publicada no Bolsa Nacional de Compras, <https://bnc.org.br/>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.22.9.1. No caso de desconexão da licitante, a mesma deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

4.22.10. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

4.22.11. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.22.12. No caso em que a sessão pública se encerrar sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

4.22.13. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

4.22.14. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

4.22.15. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.22.16. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

5. DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS REAJUSTADA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Após a etapa de lances, o Pregoeiro solicitará **via chat** do licitante **classificado em primeiro lugar** que, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas** prorrogável por igual período, contado da sua solicitação, o envio da **proposta reajustada ao último lance ofertado, e que a mesma seja apresentada com a composição de custos.**

5.2. A proposta de preços reajustada **deverá ser enviada**, exclusivamente via sistema no campo **“Documentos Complementares”**, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da licitante devidamente identificada, contendo identificação da licitante, endereço, telefone e e-mail e dados bancários (banco, agência e conta bancária).

5.3. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal devidamente identificada.

6. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.2. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos deste Edital, **será desclassificada** aquela que se enquadrar nas hipóteses previstas nos incisos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.1. Erros no preenchimento dos documentos exigidos para apresentação da proposta não constituem motivo para sua desclassificação, podendo ser ajustados pela licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.2.2. Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

6.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1. Contiver vícios insanáveis;

6.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema.

6.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de **inexequibilidade das propostas** valores inferiores a **50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**.

6.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

6.5.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.5.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.7. A Administração conferirá a Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

6.8. Na hipótese acima, a Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

6.9. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

6.10. Qualquer interessada poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

6.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, **a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

6.12. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro declarará vencedor, observado o disposto neste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

7.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

7.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

7.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez)** minutos.

7.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

7.3.4. Na adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: bnc.org.br.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial: bnc.org.br no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: bnc.org.br.

8.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

8.5. A **concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional** e deverá ser **motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação**.

8.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **até 05 (Cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de **assinatura digital** e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.8.1. Em caso de prorrogação da ata poderá ser renovado o quantitativo originalmente registro.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. As regras acerca **da fundamentação da contratação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

12. DA GARANTIA DA PROPOSTA

12.1. As regras acerca **da garantia da proposta**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

13.1. As regras acerca **da descrição da solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto**, são as estabelecidas nos **Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência**, anexo a este Edital.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1. As regras acerca **dos requisitos da contratação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1. As regras acerca **da garantia da contratação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1. As regras acerca **do valor estimado da contratação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

17.1. Quanto à **Adequação orçamentária e Financeira**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DA FORMALIZAÇÃO, DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

18.1. As regras acerca **da formalização, do prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. As regras da vigência da **ata de registro de preços**, são estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As regras acerca **da forma e dos critérios de seleção do fornecedor**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1. As regras acerca **das especificações técnicas dos serviços objeto da licitação**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1. As regras acerca **do modelo de execução do objeto**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

23.1. As regras acerca **das obrigações da contratante e contratada**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

24.1. Quanto à **compensação da jornada de trabalho**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

25. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

25.1. As regras acerca **do modelo de gestão do contrato**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

26. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

26.1. As regras acerca **dos critérios de medição, liquidação e pagamento**, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

27. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

27.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

a. **advertência**, aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. **multa moratória**, quando a CONTRATADA não cumprir os prazos estabelecidos no contrato, seja por atraso na entrega de produtos ou na execução de serviços, uma multa moratória equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato será aplicada sobre o montante devido a cada atraso, por cada dia de atraso, limitado a 30 dias;

c. **multa compensatória**:

c.1. 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,10% (dez décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c.2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c.3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c.4. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

d. **Impedimento de licitar e contratar** com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

d.1. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO pelo período de 04 (quatro) meses;

d.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO pelo período de 12 (doze) meses;

d.3. Dar causa à inexecução total do contrato:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a toda rede municipal de educação de Araguaína - TO pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

e. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

e.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis)

meses;

e.2. praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

e.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses;

e.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

28.2. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

28.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

28.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

28.5. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio dedução ou depósito bancário, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

28.6. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

28.7. É admitida a reabilitação CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

a. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b. Pagamento da multa;

c. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

28.8. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

28.9. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

28.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com

poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

28.11. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

28.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

28.13. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

28.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

28.15. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

28.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

29.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

29.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

29.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.7. O presente Edital e seus anexos poderão ser alterados, com ou sem reabertura de prazo, desde que a modificação não afete a formulação das propostas ou a competitividade, nos termos do art. 55, §1º da Lei nº 14.133/2021.

29.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

29.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

29.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: <http://cpl.araguaina.to.gov.br> e <https://bnc.org.br/>

29.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Anexos do Termo de Referência

ANEXO I - Relação das Unidades Escolares - Quantidade de Merendeiras;

ANEXO II - Cardápios;

ANEXO III - Tabelas de Incidências;

ANEXO IV - Descrição dos Gêneros Alimentícios;

ANEXO V - Descrição dos Gêneros Alimentícios Especiais;

ANEXO VI - Lista de Materiais;

ANEXO VII - Relação de Equipamentos existente nas Cozinhas das Unidades Escolares;

ANEXO VIII - Consolidação dos Materiais e Utensílios das Cozinhas das Unidades Escolares;

ANEXO IX - Ficha Técnica dos Cardápios com Custo;

ANEXO X - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

ANEXO XI - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XII - Minuta do Contrato

ANEXO XIII – Indicadores de Medição de Resultado

ANEXO XIV - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Declaração Conjunta

ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO VI – Mapa de Gerenciamento de Riscos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO em Araguaína – TO aos 18 dias do mês de maio de 2026.

MARZONETE DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 030/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Este termo de referência tem como objeto a contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes.

1.2. O serviço compreenderá:

- a) Preparo e distribuição, in loco nas cozinhas das unidades escolares, da alimentação escolar no mesmo dia e período do consumo;
- b) Fornecimento de todos os gêneros alimentícios e demais insumos (material de limpeza, descartáveis, gás, etc.), e materiais que se apresentarem necessários para boa prestação do serviço;
- c) Alocação de pessoal tecnicamente qualificado para a execução de todas as atividades de recebimento, armazenamento e higienização de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição aos alunos, higienização de utensílios, equipamentos e instalações das cozinhas e despensas das unidades escolares – Ues e supervisão de Nutricionista e responsável Técnico;
- d) Serviços de manutenção preventiva, corretiva, provisão e reposição pela depreciação dos equipamentos, utensílios, móveis utilizados, limpeza e conservação das áreas abrangidas, exceto refeitório;
- e) Execução dos serviços de limpeza e higienização das áreas de preparo da alimentação escolar (cozinha e despensa), incluindo o fornecimento de todos os insumos de limpeza, produtos descartáveis e equipamentos necessários para tanto;
- f) Registros e controles, de forma compartilhada com a Unidade Escolar referente ao estoque de alimentos, a quantidade de alimentações servidas, conforme periodicidade definida no **Manual de Boas Práticas - MBP**, respeitando os procedimentos operacionais padronizados - POPs e outros necessários para a execução das atividades.

1.3. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O serviço objeto desta contratação é classificado como **serviço de natureza contínua**, tendo em vista a necessidade permanente e rotineira da Administração. A sua utilização constante impõe a execução ininterrupta como condição fundamental para a satisfação do interesse público. Dessa forma, admite-se a prorrogação do prazo de vigência contratual, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei 14.133/2021 e Art. 64 do Decreto Municipal 258/2024):

2.1. Fundamentação:

2.1.1. A alimentação escolar é um direito garantido por meio da Lei 11.947/2009, a lei do

PNAE, considerada como importante marco na luta pela segurança alimentar e nutricional das crianças e adolescentes.

2.1.2. Art. 3º - A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vistas no atendimento das diretrizes estabelecidas nesta Lei.

2.1.3. A alimentação escolar é um direito garantido pela Constituição Federal a todos os estudantes da educação básica pública, independentemente da situação socioeconômica, conforme demonstra o artigo 208, inciso VII:

2.1.3.1. Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de: (...) VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 59, de 2009).

2.1.4. A Lei nº 11.346/2006 que cria a SISAN (Sistema Nacional de Segurança Alimentar), e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) também tratam da alimentação adequada, tanto em relação a quantidade quanto de nutrientes, como uma necessidade essencial, ampliando as condições de acesso aos alimentos.

2.1.5. É, portanto, obrigação do estado brasileiro assegurar alimentação escolar a todos estudantes da rede básica de ensino.

2.1.6. Neste sentido, o PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), tem como objetivo atender às necessidades nutricionais dos alunos e a formação de hábitos alimentares saudáveis, durante sua permanência na escola, contribuindo para o crescimento, desenvolvimento, aprendizagem, rendimento escolar. A Alimentação Escolar deve ser entendida como uma política voltada à atenção dos direitos da criança e do adolescente, que nutre o corpo e proporciona bem-estar físico durante o período diário de permanência na escola, sem apelos assistencialistas que não cabem numa visão contemporânea de Educação.

2.1.7. A ausência de alimentação causa sérios problemas à saúde. O aluno que está mal alimentado está fadado a ter insônia, fadiga, esgotamento, sonolência matutina, estresse, mau humor, nervosismo, hiperatividade, depressão, enxaquecas, dor de cabeça, dentre tantos outros problemas que impedem o aprendizado e que trazem grandes complicações a sua saúde.

2.1.8. A pobreza e a miséria são os problemas sociais que mais interferem na falta de alimentação ou em uma alimentação pobre em nutrientes necessários para o bom funcionamento do corpo. As chamadas “doenças carências”, como a desnutrição, anemia e a falta de vitaminas, desencadeiam outras doenças que agravam ainda mais o estado de saúde tais como pneumonias, bronquites, parasitoses e diarreias. Todo este quadro é facilmente combatido com uma alimentação balanceada e em quantidade suficiente e necessária para cada indivíduo.

2.1.9. Tendo em vista que a alimentação escolar do município se baseia em uma alimentação saudável, é fato que a rotina escolar acaba influenciando os alunos, especialmente aqueles que se alimentam de forma incorreta, proporcionando mudanças nos hábitos alimentares e consequentemente melhorando sua qualidade de vida e sua saúde.

2.1.10. Diante de todo o exposto e aliado ao fato de que a alimentação é direito de todos os alunos, consagrado em nossa Lei Maior (art. 208, Inc. VII) e na Portaria Interministerial 1.010/2006, bem como ao ditame de que a alimentação adequada é direito de todo ser humano, reconhecido internacionalmente pela Declaração Universal dos Direitos Humanos (art. 25) e pelo Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais – PIDESC (art. 11), observa-se claramente a necessidade do fornecimento de alimentação escolar aos alunos da rede municipal de ensino.

2.2. Motivação da contratação:

2.2.1. Esta justificativa tem como objetivo fundamentar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e distribuição de alimentação escolar, com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, para atendimento às unidades da rede pública municipal de ensino.

2.2.2. A contratação é imprescindível para garantir a continuidade, qualidade e eficiência do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no município. O modelo atualmente utilizado tem se mostrado cada vez mais difícil de gerenciar e fiscalizar, devido a falhas recorrentes por parte dos fornecedores contratados. Os atrasos na entrega dos alimentos, somados aos constantes pedidos de reequilíbrio financeiro — muitas vezes sem justificativa técnica consistente — têm exigido um esforço desproporcional da equipe gestora, que precisa lidar com problemas pontuais de forma contínua e desgastante.

2.2.3. Essa instabilidade operacional compromete diretamente o atendimento às demandas das escolas, prejudicando a execução dos cardápios planejados, atrasando a distribuição das refeições e afetando a qualidade dos alimentos oferecidos aos alunos. O cenário atual representa riscos à segurança alimentar e à saúde dos estudantes, além de abalar a credibilidade do programa junto à comunidade escolar. Também dificulta o cumprimento das diretrizes do PNAE, que visam oferecer uma alimentação saudável, equilibrada e adequada às diferentes faixas etárias, essenciais ao desenvolvimento físico, cognitivo e emocional dos alunos.

2.2.4. Nos últimos dois anos, a Administração Municipal tem enfrentado sérias dificuldades na execução dos contratos de fornecimento de gêneros alimentícios. Os principais problemas observados incluem:

2.2.4.1. Entregas fora do prazo estabelecido;

2.2.4.2. Falta de capital de giro para aquisição antecipada dos produtos;

2.2.4.3. Reiteradas solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro sem embasamento técnico;

2.2.4.4. Ameaças de descumprimento contratual sob alegação de preços defasados, sem comprovação documental.

2.2.4.5. Essas falhas têm comprometido a regularidade dos cardápios e impossibilitado o cumprimento das exigências nutricionais previstas pelo PNAE, colocando em risco o direito à alimentação dos alunos.

2.2.5. Diante da instabilidade e insegurança do modelo atual, propõe-se a contratação de empresa especializada com dedicação exclusiva de mão de obra, que será responsável por:

2.2.5.1. Fornecimento completo dos gêneros alimentícios e insumos;

2.2.5.2. Preparo das refeições diretamente nas unidades escolares;

2.2.5.3. Distribuição pontual e adequada;

2.2.5.4. Gestão operacional conforme normas sanitárias e nutricionais;

2.2.5.5. Execução dos cardápios em conformidade com o PNAE.

2.2.5.6. Esse novo modelo permitirá maior controle, previsibilidade e segurança na execução do serviço, garantindo a continuidade da alimentação escolar com qualidade e regularidade.

2.2.6. A contratação de empresa com capacidade técnica e logística comprovada é essencial para atender às metas de pontualidade, segurança e qualidade alimentar, além de reduzir a sobrecarga da equipe de fiscalização. Essa medida proporcionará uma gestão mais eficiente, com maior transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos destinados à educação e à saúde dos estudantes.

2.2.7. Assim, a contratação visa promover a estabilidade, eficácia e sustentabilidade do sistema de alimentação escolar, reforçando o compromisso do município com o direito à alimentação adequada e com a melhoria contínua da gestão pública.

2.3. Objetivos a serem alcançados:

2.3.1 O principal objetivo desta contratação é garantir a continuidade, confiabilidade e qualidade no fornecimento de refeições escolares, de modo a promover o atendimento integral do direito à alimentação saudável para os estudantes da rede pública municipal, alinhado às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Para isso, busca-se:

2.3.1.1. **Estabelecer uma gestão eficiente e sustentável do fornecimento de alimentos**, com maior previsibilidade, pontualidade nas entregas e redução significativa dos atrasos e de pedidos de reequilíbrio sem justificativa clara, promovendo maior estabilidade operacional.

2.3.1.2. **Garantir a execução de cardápios planejados e compatíveis às necessidades nutricionais das diferentes faixas etárias**, evitando mudanças abruptas e improvisadas que comprometam a qualidade e a segurança alimentar dos estudantes.

2.3.1.3. **Fortalecer os mecanismos de fiscalização e controle**, por meio da implementação de sistemas de monitoramento em tempo real, indicadores de desempenho e ações de fiscalização mais eficientes, promovendo maior transparência na gestão dos recursos e na prestação do serviço.

2.3.1.4. **Reduzir a carga de trabalho da equipe de gestão do programa**, otimizando processos e garantindo resposta mais rápida às demandas, problemas e imprevistos, fortalecendo a capacidade de controle e fiscalização do contrato.

2.3.1.5. **Melhorar a satisfação e a segurança alimentar dos estudantes**, elevando os índices de conformidade nutricional, sanitária e de atendimento às expectativas da comunidade escolar, promovendo hábitos alimentares mais saudáveis.

2.3.1.6. **Ampliar a sustentabilidade do programa**, adotando práticas de baixo impacto ambiental, como a logística reversa, uso racional de recursos e preferência por alimentos de origem sustentável, em conformidade com o PLS (Plano de Logística Sustentável).

2.3.1.7. **Assegurar o cumprimento das metas de qualidade, eficiência e sustentabilidade**, promovendo uma gestão de alimentação escolar que seja eficiente, transparente e respeitosa ao princípio do interesse público e aos direitos dos estudantes.

2.4. Dessa forma, a contratação visa não apenas solucionar os problemas identificados no ETP, mas também consolidar uma gestão mais moderna, eficiente e responsável, garantindo maior efetividade na implementação do programa de alimentação escolar e na promoção do bem-estar dos estudantes.

2.5. Benefícios diretos e indiretos da contratação:

2.5.1. Benefícios Diretos:

2.5.1.1. **Garantia de fornecimento pontual e contínuo de refeições escolares**
A contratação de uma empresa especializada permitirá que as entregas de alimentos sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos, evitando atrasos que prejudicam a rotina escolar. Essa continuidade assegura que todos os estudantes tenham acesso às refeições de forma regular, contribuindo para o fortalecimento do direito à alimentação adequada, recurso fundamental para o bom funcionamento do processo de aprendizagem e crescimento saudável.

2.5.1.2. **Melhoria significativa na qualidade nutricional e sanitária do cardápio**
A nova contratação possibilitará o fornecimento de refeições alinhadas às recomendações do PNAE e às boas práticas de manipulação de alimentos, elevando os padrões de segurança, higiene e valor nutricional. Assim, as refeições terão maior potencial de promover a saúde,

prevenir problemas de desnutrição, obesidade e outras condições relacionadas à alimentação inadequada, além de reduzir riscos de contaminações e acidentes relacionados ao manejo sanitário dos alimentos.

2.5.1.3. Redução da carga de trabalho da equipe de gestão e fiscalização. Com uma gestão mais eficiente por parte do fornecedor contratado, a equipe responsável pelo acompanhamento do contrato poderá dedicar mais tempo a ações estratégicas de planejamento, fiscalização de qualidade e melhorias contínuas. Isso reduzirá o esforço excessivo em relação a problemas logísticos e administrativos, otimizando recursos humanos e tecnológicos dedicados à supervisão do serviço.

2.5.1.4. Maior estabilidade na logística de entregas e maior previsibilidade operacional. Garantir uma logística eficiente, com entregas planejadas e controladas por sistemas de monitoramento em tempo real, possibilita maior previsibilidade na rotina das escolas e na elaboração do cardápio. Assim, evita-se a improvisação, melhora-se o planejamento das ações escolares e aumenta-se a confiabilidade na execução do programa.

2.5.1.5. Aumento da satisfação de estudantes, pais e comunidade escolar Refeições de alta qualidade, entregues pontualmente e de forma segura, elevam a confiança das famílias no programa de alimentação escolar. Isso melhora o ambiente escolar, promove hábitos alimentares mais saudáveis e fortalece o vínculo de credibilidade da gestão pública com os usuários do serviço, estimulando a participação e o engajamento de toda a comunidade.

2.5.1.6. Conformidade plena com as normativas do PNAE e da legislação vigente

Ao contratar fornecedores criteriosos e experientes, a administração pública garante que toda a logística, preparo e distribuição de alimentos estejam em conformidade com o previsto na legislação, evitando penalidades, sanções ou processos administrativos decorrentes de irregularidades na execução do contrato ou na qualidade das refeições.

2.5.1.7. Implementação de práticas sustentáveis de fornecimento de alimentos A contratação permitirá priorizar fornecedores que adotem princípios de sustentabilidade, incluindo armazenamento racional, uso de insumos regionais, redução do desperdício, logística reversa e consumo de alimentos orgânicos ou certificados, fortalecendo a responsabilidade socioambiental do programa e promovendo impactos positivos na preservação do meio ambiente.

2.5.2. Benefícios Indiretos

2.5.2.1. Promoção da saúde e do desenvolvimento cognitivo dos estudantes Refeições de qualidade e nutritivas contribuem para melhorar a atenção, a retenção de conhecimentos e o desempenho escolar. Há também um impacto positivo na saúde física, emocional e no bem-estar geral, refletindo em uma educação mais inclusiva e igualitária, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos.

2.5.2.2. Fomento à inclusão social e à redução das desigualdades. Ao garantir o acesso regular a refeições nutritivas, o programa de alimentação escolar atua como uma ferramenta de inclusão, combatendo a insegurança alimentar e promovendo oportunidades iguais para todos os estudantes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

2.5.2.3. Respeito ao meio ambiente e promoção de práticas sustentáveis. Com ações que priorizem alimentos locais, embalagens biodegradáveis, redução de resíduos e economia de energia, a contratação alinha-se às metas de sustentabilidade, contribuindo para a redução da emissão de gases de efeito estufa, preservação de recursos naturais e incentivo ao consumo consciente na comunidade escolar.

2.5.2.4. Fortalecimento da credibilidade e transparência na gestão pública A execução de um contrato bem estruturado, com fiscalização eficiente, resultado bastante monitorados e indicadores de desempenho claros, reforça a confiança da sociedade no uso

dos recursos públicos. Isso consolida a imagem da administração pública como gestora responsável, eficiente e transparente.

2.5.2.5. Estímulo à formação de hábitos alimentares saudáveis

A conduta de promover refeições balanceadas, combinada com ações educativas, estimula a adoção de práticas alimentares mais conscientes por parte dos estudantes. Essa cultura de hábitos saudáveis perdura ao longo da vida, tendo impacto duradouro na qualidade de vida e na prevenção de doenças.

2.5.2.6. Fortalecimento da economia local e incentivo às cadeias produtivas sustentáveis. Priorizar fornecedores regionais e produtos de origem sustentável impulsiona a economia local, gera emprego e reforça cadeias produtivas responsáveis

2.6. Fundamentação legal, mencionando a legislação correlata:

2.6.1. A contratação objeto desta licitação está fundamentada em princípios e normas que asseguram a legalidade, a efetividade e a proteção do direito à alimentação escolar de qualidade, essenciais ao desenvolvimento integral dos estudantes da educação básica pública. A alimentação escolar é um direito socioeconômico de caráter fundamental, garantido constitucionalmente pelo artigo 6º, inciso IX, da Constituição Federal, e também assegurado na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento do programa de alimentação escolar (PNAE). Essa lei estabelece que o fornecimento de refeições deve atender às necessidades nutricionais dos estudantes, promovendo a saúde, o desenvolvimento e o pleno exercício do direito à educação.

2.6.2. O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), regulamentado pela Resolução nº 6, de 8 de maio de 2020, complementa essa garantia ao definir os critérios, requisitos e diretrizes para o fornecimento de refeições, priorizando alimentos de qualidade, sustentabilidade e inclusão social, de modo a promover o crescimento saudável e prevenir problemas de saúde relacionados à má alimentação.

2.6.3. No âmbito do novo marco legal, a Lei nº 14.133/2021, conhecida como a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, reforça a necessidade de contratações que atendam aos princípios básicos de eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público. Nesse contexto, a contratação de fornecedores que possuam experiência comprovada, capacidade logística e conformidade com as normas sanitárias e nutricionais é imprescindível para cumprir os objetivos do programa.

2.6.4. Adicionalmente, o Decreto nº 258/2024, que regulamenta o procedimento de contratação pública no âmbito municipal, traz diretrizes que reforçam a necessidade de garantir a efetividade na prestação de serviços públicos essenciais. Tal regulamentação fortalece a justificativa para a futura contratação nas diversas modalidades elencadas no decreto, pois busca assegurar a continuidade, a qualidade e a segurança no fornecimento dos serviços.

2.6.5. Diante de tais fundamentos legais e normativos, evidencia-se que a contratação ora prevista é medida imprescindível para garantir o atendimento aos princípios constitucionais, às normativas do PNAE, às diretrizes da Nova Lei de Licitações e ao ordenamento jurídico municipal, promovendo a efetiva realização do direito à alimentação adequada, à saúde e ao desenvolvimento dos estudantes da rede pública municipal.

2.7. Indicação da Matriz de Alocação de Riscos, conforme mapa de riscos:

2.7.1. As informações referentes à identificação, avaliação e alocação dos riscos associados à presente contratação e sua respectiva alocação estão detalhados na Matriz de Riscos integrante deste processo (Anexo I).

2.7.2. A finalidade da matriz de riscos é estabelecer claramente as responsabilidades de cada parte na gestão, controle e mitigação dos riscos que possam impactar a execução do contrato, assegurando uma administração mais eficiente, transparente e responsável, em

consonância com as melhores práticas de gestão de riscos na contratação pública.

2.8. Justificativa para o agrupamento (não parcelamento) de itens:

2.8.1. O agrupamento dos itens nesta contratação justifica-se pela necessidade de consolidar o fornecimento de refeições escolares em uma única contratação, com o objetivo de evitar a atuação simultânea de múltiplas empresas, o que pode gerar desigualdades na oferta de cardápios, variações na qualidade dos alimentos e dificuldades de fiscalização. A atuação de diversos fornecedores em um mesmo sistema de alimentação escolar tende a provocar diferenças na composição das refeições, comprometendo a uniformidade, a padronização e a segurança sanitária, além de dificultar o controle da qualidade e a avaliação do atendimento às normativas do PNAE.

2.8.2. Ao consolidar os itens em uma única contratação, a administração pública consegue estabelecer e manter padrões unificados de qualidade, quantidade e apresentação das refeições, garantindo maior homogeneidade na alimentação oferecida aos estudantes. Essa estratégia possibilita uma gestão mais eficiente, uniforme e transparente, facilitando a fiscalização dos serviços prestados e a implementação de ações corretivas de forma mais célere e efetiva.

2.8.3. Outro benefício do agrupamento é a otimização dos recursos, que resulta em maior economia de escala, redução de custos administrativos e de fiscalização, além de simplificar os processos de controle e monitoramento. Assim, a administração pública consegue assegurar uma prestação mais padronizada, segura e eficiente do serviço, promovendo a equidade no atendimento às escolas e garantindo que todos os estudantes recebam refeições de mesma qualidade, independentemente da unidade escolar.

2.8.4. Dessa forma, o agrupamento dos itens constitui uma estratégia fundamental para fortalecer a governança do programa de alimentação escolar, promovendo a uniformidade, a sustentabilidade, a fiscalização efetiva e a garantia do direito fundamental à alimentação adequada dos estudantes.

2.9. Justificativa para a exigência de garantia:

2.9.1. Fundamentação Legal: A exigência de garantia de proposta está amparada no Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração, como condição de participação, o recolhimento de garantia limitado a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

2.9.2. Finalidade e Análise de Risco: A medida justifica-se pela essencialidade do objeto — fornecimento de refeições escolares — cuja descontinuidade ou atraso na contratação impacta diretamente o direito constitucional à alimentação e à educação. A exigência visa:

- Mitigar o risco de desistência: Prevenir que licitantes sem estrutura financeira ou sem real intenção de contratar participem do certame e desistam após a fase de lances, o que obrigaria a Administração a reiniciar o processo ou convocar remanescentes com preços possivelmente superiores.
- Assegurar a seriedade da proposta: Garantir que apenas empresas com solidez patrimonial mínima participem da disputa, reduzindo o risco de "aventuras jurídicas" em um contrato de alta relevância social.
- Proteção do Processo Administrativo: Evitar o prejuízo decorrente do desperdício de recursos humanos e materiais em uma licitação que possa vir a fracassar pela recusa do vencedor em assinar o termo contratual.

2.9.3. Proporcionalidade: O percentual de garantia fixado no Edital respeita o limite legal de 1% e não configura barreira à competitividade, sendo instrumento proporcional e necessário para garantir a celeridade e a segurança do procedimento licitatório, em atenção ao Princípio da Eficiência.

2.10. Justificativa para a subcontratação:

2.10.1. A previsão de subcontratação nesta contratação encontra respaldo no artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe que, na execução do contrato, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento, até o limite autorizado pela administração, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais. Esta previsão visa conferir maior flexibilidade e eficiência à execução do objeto, permitindo que o contratado utilize, de forma controlada e supervisionada, especialistas, fornecedores ou parceiros que contribuam para o cumprimento das obrigações pactuadas, especialmente em atividades complementares ou de suporte necessárias ao bom andamento do serviço.

2.10.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições.

2.10.3. A subcontratação será admitida exclusivamente para serviços e fornecimentos de natureza acessória ou complementar, que não constituam a essência do objeto contratual. Entre os itens passíveis de subcontratação, incluem-se:

2.10.3.1. Fornecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis;

2.10.3.2. Produtos de limpeza e higiene;

2.10.3.3. Gás liquefeito de petróleo (GLP);

2.10.3.4. Serviços especializados como limpeza de caixas d'água e dedetização;

2.10.3.5. Aquisição de utensílios e maquinários de cozinha em grande escala;

2.10.3.6. Distribuição e fornecimento de panificados e bolos;

2.10.3.7. Transporte de gêneros alimentícios até as unidades escolares;

2.10.3.8. Manutenção de móveis e equipamentos.

2.10.4. Essa previsão visa ampliar a capacidade de gestão do contratado, garantir maior eficiência operacional, promover maior competitividade e responsabilidade, além de assegurar a continuidade do serviço com qualidade, responsabilidade e segurança, sempre observando os limites legais e garantindo a fiscalização eficaz por parte da administração pública.

2.10.5. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista, conforme previsto no art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174 de 2024.

2.10.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, ou civil com dirigentes do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhem função na contratação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuges, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade até o 3º grau.

2.11. Justificativa para vigência plurianual:

2.11.1. A adoção de vigência plurianual na presente contratação se justifica pela necessidade de garantir continuidade, estabilidade e eficiência na gestão do serviço de fornecimento de refeições escolares, especialmente diante da complexidade e da importância social do objeto. Estender o contrato por um período superior a um ano possibilita uma programação mais efetiva, reduzindo interrupções, atrasos e a frequente necessidade de processos licitatórios anuais, promovendo maior racionalidade dos recursos públicos e maior eficiência na execução do serviço.

2.11.2. Além disso, a vigência plurianual permite maior planejamento da gestão, facilitando a implementação de ações estratégicas, de melhorias contínuas e de ações de

sustentabilidade, alinhadas às metas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e às políticas públicas de saúde e educação. Essa estabilidade contratual também favorece a formação de parcerias mais sólidas com fornecedores experientes e confiáveis, contribuindo para a padronização da qualidade, a fiscalização eficiente e o fortalecimento da responsabilidade compartilhada.

2.11.3. Outro aspecto relevante é que contratos de longa duração oferecem maior segurança jurídica, facilitando o alinhamento de ações, investimentos e aprimoramentos na cadeia de fornecimento, além de promover maior economia de escala e redução de custos administrativos, beneficiando diretamente o interesse público. Ressalta-se ainda que a vigência plurianual deve obedecer aos limites e às condições estabelecidas na legislação, garantindo sempre a transparência, a sustentabilidade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

2.11.4. Diante do exposto, a vigência plurianual constitui medida adequada e estratégica para assegurar a continuidade eficiente e de qualidade na oferta do serviço, promovendo a segurança, a sustentabilidade e o melhor uso dos recursos públicos, alinhada aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública.

2.12. Manifestação sobre a eventual inaplicabilidade do tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, nas hipóteses do art. 10 do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015:

2.12.1. Considerando que a presente contratação não propõe parcelamento e busca atender aos princípios de eficiência, qualidade, padronização e controle da execução do serviço de alimentação escolar, não há justificativa para dispersar a contratação entre múltiplas microempresas ou empresas de pequeno porte, o que poderia comprometer a uniformidade na prestação dos serviços e dificultar o gerenciamento adequado; além de contrariar o objetivo de aprimorar a qualidade do serviço ofertado à comunidade escolar.

2.12.2. Mesmo que fosse prevista uma cota de 25% para microempresas e empresas de pequeno porte, o valor estimado de faturamento dessas pequenas empresas dificilmente atingiria o montante definido para a contratação total, considerando a escala do serviço e a capacidade de faturamento nesse segmento. Assim, na prática, a aplicação do tratamento diferenciado não garantiria efeitos concretos na promoção da competitividade ou no fortalecimento de pequenas empresas prestadoras de serviço de alimentação escolar, além de poder limitar a eficiência na gestão contratual.

2.12.3. Diante do exposto, manifesta-se pela inaplicabilidade do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte nesta contratação, conforme previsto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Tal medida se justifica pela natureza e complexidade do objeto contratual, que envolve uma contratação de grande porte, com elevada demanda operacional, exigência de estrutura robusta e suporte logístico compatível com o atendimento simultâneo de diversas unidades escolares. Além disso, não há possibilidade de parcelamento da entrega ou execução do objeto, sendo imprescindível a uniformidade na prestação dos serviços e o cumprimento rigoroso de metas de qualidade previamente estabelecidas. A adoção de critérios diferenciados comprometeria a eficiência, a segurança alimentar e a continuidade do programa de alimentação escolar, contrariando os princípios da isonomia, da eficiência e do interesse público que regem a administração pública.

2.13. Justificativa pela utilização do Sistema de Registro de Preços:

2.13.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, fundamenta-se em critérios legais, operacionais e de gestão pública, assegurando maior eficiência e racionalidade ao processo de contratação.

2.13.2. O SRP encontra respaldo nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, bem como no art.

3º, incisos I e III, do Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta os procedimentos para registro de preços no âmbito da Administração Pública Federal, aplicáveis de forma subsidiária. A escolha por essa sistemática mostra-se tecnicamente recomendável e juridicamente adequada, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, vantajosidade e continuidade do serviço público.

2.13.3. Entre as razões que justificam a adoção do SRP para a presente contratação, destacam-se:

2.13.3.1. **Crescimento da rede e expansão do ensino integral:** diante da ampliação contínua do número de alunos e da implantação progressiva do ensino em tempo integral, faz-se necessária uma sistemática de contratação que possibilite escalonamento e compatibilidade com a evolução da demanda, o que é viabilizado pelo SRP.

2.13.3.2. **Flexibilidade diante da variação de demanda:** o SRP permite ajustes dinâmicos no quantitativo de refeições a serem fornecidas, em consonância com as variações de matrícula e frequência escolar, garantindo a regularidade e a qualidade do serviço prestado.

2.13.3.3. **Planejamento, economicidade e sustentabilidade:** a utilização da Ata de Registro de Preços proporciona maior previsibilidade e controle sobre os gastos públicos, reduz riscos de descontinuidade no fornecimento e assegura a manutenção da qualidade nutricional das refeições, promovendo sustentabilidade administrativa e financeira do Programa de Alimentação Escolar.

2.13.3.4. **Abrangência territorial e multiplicidade de unidades escolares:** o atendimento a diversas unidades de ensino, situadas em diferentes regiões do município, exige flexibilidade e padronização na execução contratual, características viabilizadas pelo SRP.

2.13.3.5. **Racionalização dos procedimentos administrativos:** o SRP reduz a necessidade de múltiplos certames licitatórios, otimizando recursos humanos e materiais da Administração, além de conferir maior agilidade e transparência ao processo de aquisição.

2.13.3.6. **Possibilidade de adesão por outros órgãos:** nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 32 do Decreto nº 11.462/2023, a sistemática do SRP possibilita a adesão por outros entes da Administração Pública, potencializando a economia de escala e fortalecendo a competitividade do certame.

2.13.4. Diante do exposto, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação em análise é a solução mais vantajosa e tecnicamente adequada, por assegurar economicidade, eficiência, flexibilidade e continuidade dos serviços, em estrita observância ao interesse público e ao princípio da vantajosidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

2.14. Justificativa para Dispensa da Divulgação da Intenção de Registro de Preços)

2.14.1. A dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) encontra amparo legal no Art. 9º, § 2º, do Decreto Federal nº 11.462/2023, considerando que a presente contratação se refere à prestação de serviços exclusivamente destinados ao fornecimento de refeições escolares, alinhadas às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), não havendo que se falar em concorrência com outras secretarias ou órgãos do município, uma vez que as unidades de escolares da rede pública municipal são de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação.

2.14.2. A contratação, sem a realização de uma divulgação de Intenção de Registro de Preços (IRP), justifica-se pelo fato de tratar-se de uma demanda específica, vinculada à programa de âmbito nacional e cuja aquisição de refeições necessita ser efetuada por procedimentos compatíveis com os termos norteadores do programa de alimentação escolar e os princípios de legalidade, eficiência e economicidade, garantidos pela legislação vigente. Além disso, a consultoria de outros órgãos ou secretarias do município não traria impacto significativo na estratégia de contratação, uma vez que o serviço é de atuação específica, de execução contínua, e com características uniformes, direcionadas à agenda e ao

planejamento da Secretaria Municipal da Educação.

2.14.3. Justifica-se, ainda, a dispensa da divulgação da intenção de Registro de Preço devido à inexistência de pessoal suficiente nesta Secretaria para gerenciar eficientemente as documentações provenientes de outros Municípios participantes. Quando outros órgãos integram uma Ata de Registro de Preço, é necessário solicitar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) de cada município, consolidar suas necessidades e particularidades, além de elaborar documentos essenciais como o Termo de Referência, o Mapa de Risco e realizar o levantamento detalhado da composição de preços. Esse processo demanda um volume considerável de trabalho técnico e administrativo, além de uma análise minuciosa para evitar discrepâncias na prestação do serviço, o que poderia impactar negativamente na participação de fornecedores interessados, especialmente aqueles incapazes de atender a todas as necessidades específicas de múltiplos municípios de forma uniforme.

2.14.4. Ademais, a gestão dessas atas, incluindo o acompanhamento e controle das baixas, também representa uma demanda adicional significativa para a equipe, exigindo tempo e recursos que atualmente não estão disponíveis. Essa carga de trabalho pode comprometer a eficiência na administração do processo, podendo levar a atrasos e dificuldades na fiscalização dos contratos, comprometendo a transparência e a competitividade do procedimento. Assim, a dispensa de divulgação visa agilizar o processo, reduzindo entraves burocráticos e facilitando uma gestão mais direta e eficiente do serviço contratado, principalmente em um cenário de urgência.

2.14.5. Por fim, a necessidade de uma resposta rápida se justifica pela atual dificuldade na execução dos contratos com os fornecedores de alimentos, cuja prestação de serviço vem enfrentando dificuldades que impactam a qualidade do cardápio e a regularidade do fornecimento. A urgência decorre também do crescente volume de demandas e da complexidade em atender às expectativas das diferentes unidades municipais. Dessa forma, a dispensa de divulgação permite acelerar o processo de contratação, garantindo a continuidade dos serviços essenciais, minimizando impactos negativos à alimentação dos usuários e assegurando a fluidez na prestação do serviço público.

2.15. Justificativa para a Possibilidade a Adesões (Caronas):

2.15.1. A possibilidade de adesão de caronas na presente contratação busca promover maior eficiência, economicidade e ampliação do alcance na contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições prontas, possibilitando que outros órgãos e entidades se beneficiem de soluções vantajosas, tanto do ponto de vista econômico quanto técnico. Essa modalidade permite a participação de órgãos públicos que tenham necessidades compatíveis e que possam obter condições comerciais mais favoráveis, promovendo ações coordenadas e integradas na implementação das políticas de incentivo à leitura e à educação;

2.15.2. Para a realização da adesão, é imprescindível que o órgão interessado comprove que os valores registrados na ata de registro de preços estão compatíveis com os preços praticados pelo mercado, conforme determina o art. 23 e o art. 86, § 2º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Essa demonstração assegura que os entes participantes não estejam adquirindo por valores superiores aos praticados no mercado, garantindo a economicidade da contratação e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos;

2.15.3. Ademais, a adesão de caronas possibilita que outros órgãos possam contratar de forma simplificada, ágil e segura, obtendo condições de fornecimento e preços vantajosos, com fornecedores responsáveis e previamente avaliados, cuja responsabilidade é garantida pelo contratado originalmente. Tal estratégia fomenta a cooperação interinstitucional, amplia a escala de compras e evita a necessidade de múltiplos processos licitatórios, contribuindo para a racionalização administrativa e a redução de custos;

2.15.4. Assim, a participação de outros órgãos na adesão de caronas constitui-se como uma prática que promove ganhos de escala, maior eficiência na gestão dos recursos públicos e a garantia de condições de contratação de alta qualidade, atendendo aos princípios da

economicidade, eficiência e responsabilidade da administração pública, em conformidade com a legislação vigente.

2.16. Indicar a estimativa de quantidades a serem adquiridas por CONTRATANTES ou entidades não participantes:

2.16.1. Nos termos do inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a estimativa das quantidades foi elaborada com base em dados fornecidos pelas unidades escolares atendidas, considerando o número atual de alunos matriculados, a média de frequência escolar e o calendário letivo anual;

2.16.2. A presente contratação visa à prestação de serviços de alimentação escolar, abrangendo todas as etapas do processo: fornecimento de insumos alimentares, preparo das refeições, distribuição aos alunos, higienização dos ambientes e utensílios, logística de abastecimento, supervisão técnica das atividades, controle integrado de pragas e vetores, bem como ações educativas voltadas à promoção da alimentação saudável;

2.16.3. Para a definição das quantidades de refeições a serem fornecidas, considerou-se uma média diária de atendimento de aproximadamente 22.000 (vinte e dois mil) alunos, com previsão de 200 (duzentos) dias letivos ao longo de 1 (um) ano de acordo com os Cardápios (Anexo II). Com base nesse cenário, estima-se a quantidade de refeições, conforme o quadro que segue:

Tipo de Cardápio	Descrição do Cardápio	Tipo de Refeição	Quantidade de Refeições por dia	Dias letivos	Quant. de Refeição Anual
Cardápio 1	Berçário I (4 a 6 meses)	Fórmula infantil 1	480	200	96.000
Cardápio 2	Berçário I (6 a 11 meses)	Desjejum	240	200	48.000
		Almoço	240	200	48.000
		Lanche pós almoço	240	200	48.000
		Lanche da tarde	240	200	48.000
		Jantar	240	200	48.000
Cardápio 3	Centro Educacional Infantil – CEI (1 a 3 anos)	Desjejum	2.488	200	497.600
		Almoço	2.488	200	497.600
		Lanche da tarde	2.615	200	523.000
		Jantar	2.615	200	523.000
		Sobremesa	996	200	199.200
Cardápio 4	Centro Educacional Infantil – CEI Pré-Escola (4 a 5 anos) “com açúcar”	Desjejum	2.488	200	497.600
		Almoço	2.488	200	497.600
		Lanche da tarde	2.615	200	523.000
		Jantar	2.615	200	523.000
		Sobremesa	996	200	199.200
Cardápio 5	Centro Educacional Infantil – CEI “APLV+ZERO LACTOSE”	Desjejum	497	200	99.400
		Almoço	497	200	99.400
		Lanche da tarde	523	200	104.600
		Jantar	523	200	104.600
Cardápio 6	Pré-escola e Ensino Fundamental (4 a 10 anos)	Lanche	17.073	200	3.414.600
		Sobremesa	6.626	200	1.325.200
Cardápio 7	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE”	Lanche	3.331	200	666.200
		Sobremesa	1325	200	265.000
Cardápio 8	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Lanche	423	200	84.600
	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Almoço/Jantar	423	200	84.600
Cardápio 9	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Lanche	84	200	16.800
	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Almoço/Jantar	84	200	16.800
Cardápio	Escola de Tempo Integral (6 a 10)	Desjejum	3.822	200	764.400

10	anos) – Zona Urbana	Almoço	3.822	200	764.400
		Lanche da tarde	3.822	200	764.400
		Sobremesa	3.822	200	764.400
Cardápio 11	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) - Zona Urbana "APLV/ZERO LACTOSE"	Desjejum	484	200	96.800
		Almoço	484	200	96.800
		Lanche da tarde	484	200	96.800
		Sobremesa	387	200	77.400
Cardápio 12	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural	Desjejum	100	200	20.000
		Almoço	100	200	20.000
		Lanche da tarde	100	200	20.000
		Sobremesa	80	200	16.000
Cardápio 13	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural "APLV/ZERO LACTOSE"	Desjejum	20	200	4.000
		Almoço	20	200	4.000
		Lanche da tarde	20	200	4.000
		Sobremesa	16	200	3.200
Cardápio 14	Educação de Jovens e Adultos - EJA	Jantar	400	200	80.000
		Sobremesa	160	200	32.000
Cardápio 15	Educação de Jovens e Adultos – EJA - APLV	Jantar	80	200	16.000
		Sobremesa	32	200	6.400
Cardápio 16	Escola de Artes	Lanche	240	200	48.000
Cardápio 17	Escola de Artes - APLV	Lanche	48	200	9.600
Cardápio 18	Kit Lanche - Passeios – CEI e Fundamental	Lanche	360	200	72.000
TOTAL			14.879.200		

Obs.: Memória de Cálculo: O quantitativo total de **14.879.200 (quatorze milhões, oitocentos e setenta e nove mil e duzentas) refeições anuais** foi obtido através da seguinte fórmula aritmética:

$$Q_{total} = \sum (Q_{Refeições\ diária} \times D_{letivo})$$

Onde:

- $Q_{refeições\ diária}$ (Quantidade de Refeições Diária): Definida em 22.000 alunos atendidos, conforme o Censo Escolar e o mapa de matrículas atualizado das unidades da rede pública municipal
- D_{letivo} (Dias Letivos): Fixados em 200 dias, em conformidade com o calendário letivo anual oficial.

2.16.4. Os dados foram consolidados pela equipe do Setor de Alimentação Escolar e Nutrição da SEMED a partir de levantamentos realizados junto às instituições de ensino atendidas e refletem a demanda efetiva, observando critérios técnicos e pedagógicos, bem como diretrizes nutricionais previstas no programa de alimentação escolar. A estimativa visa garantir o adequado planejamento da contratação, assegurando o atendimento integral dos alunos e a eficiência na execução contratual, sem prejuízo de eventuais ajustes decorrentes de variações justificadas no quantitativo de matrículas ou na frequência escolar.

2.16.5. Nos termos do art. 86, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 32, incisos I e II, do Decreto nº 11.462/2023, a adesão por órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação observará os seguintes limites:

a) o quantitativo decorrente da adesão de cada órgão ou entidade não participante não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes;

b) o quantitativo decorrente da totalidade das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) em ambos os casos, a adesão ficará condicionada à anuência do órgão gerenciador e à demonstração da vantajosidade da contratação. O quantitativo para cada limite segue descrito abaixo:

Tipo de Cardápio	Descrição do Cardápio	Tipo de Refeição	Quant. de Refeição Anual	Adesão por órgão 50%	Totalidade de adesões
Cardápio 1	Berçário I (4 a 6 meses)	Fórmula infantil 1	96.000	48.000	192.000
Cardápio 2	Berçário I (6 a 11 meses)	Desjejum	48.000	24.000	96.000
		Almoço	48.000	24.000	96.000
		Lanche pós almoço	48.000	24.000	96.000
		Lanche da tarde	48.000	24.000	96.000
		Jantar	48.000	24.000	96.000
Cardápio 3	Centro Educacional Infantil – CEI (1 a 3 anos)	Desjejum	497.600	248.800	995.200
		Almoço	497.600	248.800	995.200
		Lanche da tarde	523.000	261.500	1.046.000
		Jantar	523.000	261.500	1.046.000
		Sobremesa	199.200	99.600	398.400
Cardápio 4	Centro Educacional Infantil – CEI Pré-Escola (4 a 5 anos) “com açúcar”	Desjejum	497.600	248.800	995.200
		Almoço	497.600	248.800	995.200
		Lanche da tarde	523.000	261.500	1.046.000
		Jantar	523.000	261.500	1.046.000
		Sobremesa	199.200	99.600	398.400
Cardápio 5	Centro Educacional Infantil – CEI “APLV+ZERO LACTOSE”	Desjejum	99.400	49.700	198.800
		Almoço	99.400	49.700	198.800
		Lanche da tarde	104.600	52.300	209.200
		Jantar	104.600	52.300	209.200
Cardápio 6	Pré-escola e Ensino Fundamental (4 a 10 anos)	Lanche	3.414.600	1.707.300	6.829.200
		Sobremesa	1.325.200	662.600	2.650.400
Cardápio 7	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE”	Lanche	666.200	333.100	1.332.400
		Sobremesa	265.000	132.500	530.000
Cardápio 8	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Lanche	84.600	42.300	169.200
	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Almoço/Jantar	84.600	42.300	169.200
Cardápio 9	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Lanche	16.800	8.400	33.600
	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Almoço/Jantar	16.800	8.400	33.600
Cardápio 10	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Urbana	Desjejum	764.400	382.200	1.528.800
		Almoço	764.400	382.200	1.528.800
		Lanche da tarde	764.400	382.200	1.528.800
		Sobremesa	764.400	382.200	1.528.800
		Desjejum	96.800	48.400	193.600

Cardápio 11	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) - Zona Urbana "APLV/ZERO LACTOSE"	Almoço	96.800	48.400	193.600
		Lanche da tarde	96.800	48.400	193.600
		Sobremesa	77.400	38.700	154.800
Cardápio 12	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural	Desjejum	20.000	10.000	40.000
		Almoço	20.000	10.000	40.000
		Lanche da tarde	20.000	10.000	40.000
		Sobremesa	16.000	8.000	32.000
Cardápio 13	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural "APLV/ZERO LACTOSE"	Desjejum	4.000	2.000	8.000
		Almoço	4.000	2.000	8.000
		Lanche da tarde	4.000	2.000	8.000
		Sobremesa	3.200	1.600	6.400
Cardápio 14	Educação de Jovens e Adultos - EJA	Jantar	80.000	40.000	160.000
		Sobremesa	32.000	16.000	64.000
Cardápio 15	Educação de Jovens e Adultos – EJA - APLV	Jantar	16.000	8.000	32.000
		Sobremesa	6.400	3.200	12.800
Cardápio 16	Escola de Artes	Lanche	48.000	24.000	96.000
Cardápio 17	Escola de Artes - APLV	Lanche	9.600	4.800	19.200
Cardápio 18	Kit Lanche - Passeios – CEI e Fundamental	Lanche	72.000	36.000	144.000
TOTAL			14.879.200	7.439.600	29.758.400

2.17. Adoção ou não da margem de preferência de que trata o art. 26 da Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas:

2.17.1. A presente licitação adotará a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, que garante prioridade às empresas brasileiras, nacionais ou domiciliadas no país, na comercialização de bens e serviços destinados à administração pública, especialmente quando apresentarem preços compatíveis com os valores de mercado e a qualidade requerida;

2.17.2. A adoção desta margem de preferência justifica-se pela necessidade de fortalecer a nossa cadeia produtiva nacional, promovendo o desenvolvimento econômico local e regional, além de assegurar maior controle e fiscalização sobre as condições de fornecimento, qualidade e origem dos produtos adquiridos;

2.17.3. Ressalta-se que a aplicação da margem de preferência se dará sempre observando o princípio da isonomia, compatibilidade de preços e condições de fornecimento, visando garantir o melhor interesse público na contratação, bem como promover a sustentabilidade econômica e social do setor de alimentação escolar do município.

2.18. Exigências, devidamente justificadas, quanto às qualificações técnico-operacional, técnico-profissional e econômico-financeira:

2.18.1. **Qualificação Técnica (Operacional e Profissional)** A exigência de atestados de capacidade técnica, tanto operacional quanto profissional, justifica-se pela **magnitude e complexidade do objeto**, que envolve o fornecimento de mais de 13 milhões de refeições anuais para cerca de 22.000 alunos diários.

2.18.1.1. Capacidade Técnica Operacional:

- Em relação à capacitação técnico operacional, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados.

- Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão comprovar a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, sob a responsabilidade técnica de nutricionista legalmente habilitado e, ainda devem demonstrar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, averbados no CRN (Conselho Regional de Nutrição) da sede do licitante.
- Devem atestar a prestação de serviços de fornecimento de alimentação, com desempenho de pelo menos 50% dos quantitativos totais das refeições previstas no TR.
- Os atestados devem conter, no mínimo: datas de início e término; local da prestação dos serviços; natureza e quantidades executadas; avaliação do desempenho; e identificação da pessoa jurídica emitente, com nome e cargo do signatário.

2.18.1.2. **Capacidade Profissional:**

- Indicação de profissional, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverá participar dos serviços objeto desta licitação.
- A comprovação de vínculo profissional poderá ser feita mediante contrato social, registro em carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.
- A licitante deverá apresentar atestado de responsabilidade técnica, do profissional, por execução de serviço de características semelhantes, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- A exigência de profissionais habilitados (Nutricionistas) com registro no conselho de classe é necessária para garantir o cumprimento das diretrizes do PNAE e a supervisão técnica obrigatória na produção de alimentos, conforme análise de risco de segurança alimentar.

2.18.2. **Qualificação Econômico-Financeira** Em observância ao **Art. 69 da Lei nº 14.133/2021** e às diretrizes do **TCU (Acórdão 2724/25)**, a habilitação financeira visa garantir que a empresa possui saúde financeira para arcar com os custos operacionais (insumos, logística e pessoal) antes do primeiro ciclo de pagamento pela Administração.

- **Índices de Liquidez:** Será exigido índice de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**. Tal exigência é motivada pela necessidade de comprovar que a licitante possui disponibilidades financeiras suficientes para honrar suas obrigações de curto e longo prazo, evitando a interrupção do fornecimento por falta de fluxo de caixa.
- **Patrimônio Líquido:** Em conformidade com o **Art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021**, será exigido Patrimônio Líquido mínimo de **até 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação. Esta exigência justifica-se pelo vulto da contratação e pela necessidade de a empresa possuir porte econômico compatível com os investimentos iniciais necessários para a operação (aquisição de insumos e mobiliário/equipamentos complementares).
- **Certidões e Compromissos:** A exigência da Certidão Negativa de Falência (Art. 69, II) e da Declaração de Compromissos Assumidos (Art. 69, § 3º) visa assegurar que a capacidade financeira e patrimonial da empresa não esteja previamente comprometida com outros contratos, garantindo a exequibilidade desta prestação de serviço específica.

2.18.3. **Proporcionalidade e Ampla Participação** As exigências fixadas foram calibradas para serem o mínimo necessário à garantia do interesse público. Não foram estabelecidos valores mínimos de faturamento anterior ou índices de rentabilidade, em estrito cumprimento

ao **Art. 69, § 2º da Lei nº 14.133/2021**, assegurando assim a ampla competitividade do certame e evitando barreiras indevidas à participação de empresas qualificadas.

2.19. Justificativa da Inversão de Fases

2.19.1. A presente licitação adota o critério da **inversão de fases**, conforme **previsto no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, de modo que a **fase de habilitação antecederá a apresentação de propostas e lances**. Essa escolha visa assegurar a melhor prestação dos serviços que compõem o objeto do certame, priorizando a seleção de licitantes aptos desde o início do processo.

2.19.2. Embora a regra geral estabeleça que os lances precedam a habilitação, o próprio dispositivo legal admite a inversão, quando esta se mostrar mais eficiente. Em muitos processos licitatórios, observa-se que empresas sem capacidade técnica ou econômico-financeira acabam oferecendo os menores lances. Contudo, ao se verificar a documentação na etapa de habilitação, constata-se que não atendem às exigências do edital, o que pode levar à desclassificação, atrasos no cronograma, riscos de inexecução do contrato e até ao fracasso da licitação.

2.19.3. A habilitação prévia permite à Administração verificar, de antemão, a qualificação técnica, a experiência e a estrutura operacional dos licitantes, garantindo que apenas concorram na fase de lances aquelas empresas que realmente possuem condições de executar o objeto licitado. Isso contribui para a **formação de preços mais realistas**, alinhados com os parâmetros técnicos exigidos e com a viabilidade da execução.

2.19.4. Além de prevenir ofertas artificialmente baixas, a inversão fortalece a **transparência do certame**, pois assegura que todos os participantes tenham conhecimento dos critérios de seleção desde o início. Essa medida estimula a participação de fornecedores qualificados e desestimula empresas inaptas, favorecendo uma **concorrência mais equilibrada e qualificada**.

2.19.5. A prática adotada não compromete a **igualdade de condições nem a competitividade**, visto que os critérios de habilitação são objetivos e previamente definidos no Termo de Referência.

2.19.6. Por fim, a escolha pela inversão de fases contribui para a **continuidade e eficiência dos serviços**, ao evitar interrupções decorrentes de contratações malsucedidas. Também assegura maior segurança jurídica ao processo licitatório, garantindo que a escolha do vencedor esteja baseada não apenas no menor preço, mas também na comprovada capacidade de execução do objeto.

3. DA GARANTIA DA PROPOSTA (Art. 58, da Lei 14.133/2021 e Art. 76, § 6º do Decreto Municipal nº 258/2024):

3.1. Será exigida no momento do cadastramento da proposta, como requisito de pré-habilitação, garantia de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme Art. 58 da Lei 14.133/2021 e Art. 76 § 6º do decreto Municipal nº 258/2024.

3.2. A garantia da proposta será apresentada em uma das formas previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II- Seguro-garantia;

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

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.3. Caso a garantia seja prestada através de dinheiro em espécie, títulos da dívida pública, o montante deverá ser entregue ao Secretário Municipal da Fazenda, devendo o a empresa recolher comprovante de entrega e apresentá-lo à secretaria demandante.

3.4. Na possibilidade de o Contratado optar por realizar depósito em dinheiro, o mesmo deverá ser feito na Conta Corrente nº 123509-5, agência nº 0638-6, Banco do Brasil, em nome da Secretaria Municipal da Educação, CNPJ: 17.387.148/0001-23.

3.5. A garantia da proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta (data da sessão pública). Caso o prazo de validade da proposta seja prorrogado por solicitação da Administração ou em decorrência de eventuais suspensões do certame, o licitante deverá providenciar a renovação ou a prorrogação da validade da garantia por igual período, sob pena de desclassificação.

3.6. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.7. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, Art. 58 § 3º da Lei 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Sustentabilidade (Art. 144 da lei 14.133/2021 e Decreto Municipal art. 28 e 64, inciso IV):

5.1.1. Conforme o disposto no Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, nos Arts. 28 e 64, inciso IV, do Decreto Municipal nº 258/2024, e fundamentado nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNCS), a contratação deve contemplar critérios que promovam a sustentabilidade ambiental, social e econômica ao longo de toda a cadeia de fornecimento de refeições escolares. Para tanto, o contratado deverá cumprir os seguintes requisitos:

5.1.1.1. **Adotar práticas de produção sustentável**, incluindo uso racional de recursos naturais, eficiência no consumo de água e energia, minimização de resíduos e adoção de embalagens biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis, promovendo a economia circular e a gestão sustentável de resíduos sólidos;

5.1.1.2. **Priorizar fornecedores de ingredientes de origem local, sustentável e certificados**, de modo a fortalecer a economia local, reduzir a pegada de carbono associada ao transporte e estimular cadeias de abastecimento responsáveis, respeitando critérios de origem e qualidade reconhecidos pelas normas ambientais e sanitárias;

5.1.1.3. **Implementar ações de responsabilidade social e ambiental**, envolvendo condições dignas de trabalho, inclusão social de grupos vulneráveis e ações educativas voltadas à conscientização ambiental e à promoção de hábitos alimentares responsáveis na comunidade escolar;

5.1.1.4. **Assegurar práticas de economia circular e gestão eficiente de resíduos**, promovendo a destinação adequada de resíduos orgânicos e recicláveis, incluindo programas de compostagem, coleta seletiva e redução do desperdício em todas as etapas do processo.

5.1.2. Estes requisitos visam garantir que a contratação seja realizada de forma responsável, promovendo uma gestão sustentável de recursos naturais, incentivando uma cadeia produtiva mais justa e responsável, alinhada às melhores práticas de sustentabilidade, conforme recomendam as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a

legislação vigente, contribuindo para o desenvolvimento social e a preservação ambiental.

5.2. Subcontratação (Art. 122, da Lei 14.133/21 e Art. 90 do Decreto Municipal nº 258/2024):

5.2.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme o item 2.8 deste TR e nas seguintes condições:

5.2.1.1. A execução do objeto da contratação poderá ser parcialmente subcontratada, observadas as disposições do Art. 122 da Lei 14.133/2021 e do Art. 90 do Decreto Municipal nº 258/2024, sendo permitida a subcontratação de atividades e serviços, desde que previamente autorizada pela administração pública e devidamente prevista neste instrumento e seus anexos;

5.2.1.2. A subcontratação não poderá resultar na cessão total do objeto ou na transferência integral da responsabilidade pela execução do contrato, permanecendo o contratante principal solidariamente responsável perante a administração por quaisquer obrigações, falhas ou danos decorrentes da execução da atividade subcontratada;

5.2.1.3. A autorização de subcontratação será concedida mediante manifestação formal do contratado, demonstrando que a atividade ou serviço subcontratado é compatível com a capacidade técnica, operacional e financeira do contratante principal, além de garantir que os subcontratados atendam às todas as normas de qualidade, sanitárias, trabalhistas e ambientais aplicáveis;

5.2.1.4. O contratado deverá apresentar à administração, a qualquer tempo, documentos que evidenciem a capacidade técnica, operacional e econômica dos subcontratados, bem como assegurar que estes cumpram integralmente todas as obrigações contratuais, legais e normativas;

5.2.1.5. Os subcontratados deverão atuar sob supervisão e controle do contratado principal, que permanece responsável pela fiscalização, qualidade e cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato, devendo responder solidariamente por quaisquer danos ou irregularidades que decorram de sua atuação;

5.2.1.6. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (Art. 92, inciso XII e 96 da Lei 14.133/21 e Art. 76 do Decreto Municipal nº 258/2024):

6.1. Em observância ao disposto no art. 92, inciso XII, e no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, bem como no art. 76 do Decreto Municipal nº 258/2024, será exigida da contratada a prestação de garantia contratual, como forma de assegurar a fiel execução do objeto e resguardar a Administração contra eventuais inadimplementos.

6.1.2. Considerando as restrições previstas no art. 76, § 8º, do Decreto Municipal nº 258/2024, a garantia deverá ser prestada pela contratada em uma das seguintes modalidades:
I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II- Seguro-garantia;

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

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.1.3. O valor da garantia corresponderá a até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato,

conforme estabelece o art. 96, caput, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser elevado para até 10% (dez por cento), mediante decisão fundamentada da Administração, quando presentes fatores como relevância, vulto, complexidade técnica e riscos envolvidos na execução do objeto, nos termos do § 1º do referido artigo.

6.1.5. A garantia prestada terá vigência vinculada à duração do contrato e será liberada ou restituída somente após o recebimento definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, e desde que não haja pendências financeiras, trabalhistas ou indenizatórias em face da Administração.

6.2. A garantia assegurará, o pagamento de:

- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- d. obrigações e ações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS e sua respectiva multa, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

6.3. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.4. 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 20 (vinte) dias úteis, contados da notificação.

6.5. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação, observando o contraditório e a ampla defesa.

6.6. A garantia será considerada extinta com a devolução da apólice, termo ou caução, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

6.8. Os emitentes das garantias deverão ser notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do § 4º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

6.9. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à instituição garantidora no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

6.10. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.11. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada mediante comprovação do pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação vigente.

6.12. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra

a interrupção do contrato de trabalho.

6.13. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato, no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (Art.6º, inciso XXIII, alínea “i”, da lei 14.133/2021 e Art. 52 do Decreto Municipal nº 258/2024):

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	3697	Contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes.	MÊS	12	5.812.081,16	69.744.973,92
Valor Total						69.744.973,92

7.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

7.2. Em caso de licitação para **Registro de Preços**, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2.3. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Art. 6º, inciso XIV, alínea “j”, da Lei 14.133/2021):

8.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do contrato estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual – PPA e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO conforme abaixo:

ORGÃO: 16 SECRETARIA DE EDUCACAO

GESTÃO: 16 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO – SEMED

UNIDADE: 1605 SECRETARIA DE EDUCACAO

FUNÇÃO: 12 EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 306 ALIMENTACAO E NUTRICAO

PROGRAMA: 0137 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR

PROJETO ATIVIDADE: 2571 MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

FONTE DE RECURSOS: 15000000010000 Recursos não vinculados de Impostos – PRÓPRIO / 15520000000000 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

FICHA: 20251202

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei 14.133/2021):

9.1. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

9.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, mediante termo aditivo.

10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço registrado continua sendo vantajoso, mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 148 a 152 do Decreto Municipal nº 258/2024.

10.2. Durante a vigência da Ata, o quantitativo registrado poderá ser renovado ou ajustado em função de alterações na demanda ou inclusão de novos órgãos ou unidades participantes, desde que mantida a vantajosidade do preço, mediante justificativa e autorização do órgão gerenciador.

10.3. Para efeito de adesões e renovações de quantitativo, deverão ser observados os limites legais:

a) o quantitativo decorrente da adesão de cada órgão ou entidade não participante não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, conforme art. 32, inciso I, do Decreto nº 11.462/2023;

b) o quantitativo decorrente da totalidade das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e participantes, nos termos do art. 32, inciso II, do Decreto nº 11.462/2023;

c) eventuais renovações de quantitativos para órgãos ou unidades participantes deverão ser justificadas e registradas, observando-se os limites de vantajosidade e planejamento financeiro estabelecidos pelo órgão gerenciador.

10.4. Todos os ajustes de quantitativos deverão ser formalizados mediante termo aditivo ou registro específico na Ata, assegurando transparência, controle e conformidade com a legislação aplicável.

11. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” e art. 18, inciso VIII da Lei 14.133/2021):

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO-SRP, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

11.2. Forma de Fornecimento

11.2.1. O fornecimento do objeto será continuado.

11.3. Exigências de habilitação:

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

11.3.3. Da Participação de Empresas Reunidas em Consórcio e Cooperativas:

11.3.3.1. Por meio deste vimos apresentar justificativa acerca da não participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio e Cooperativa no presente procedimento licitatório.

11.3.3.2. Acerca dos Consórcios este Município, através da Secretaria Municipal da Educação, informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal

vedação.

11.3.3.3. Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo. Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivados pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade.

11.3.3.4. E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

11.3.3.5. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

11.3.3.6. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

11.3.3.7. Acerca das Cooperativas por sua vez atestamos que permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e conseqüente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

11.3.3.8. Considerando que a vedação de participação de empresas em consórcio não resultará em risco à competitividade do certame, pois existem, no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão da obra, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio".

11.3.3.9. As Sociedades Cooperativas, também não poderão participar do certame, nos termos do art. 5º da Lei nº12.690/2012.4

11.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

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

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

11.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal;

11.4.9. Comprovação da condição de Pessoa com Deficiência (PCD)

11.4.9.1. Para fins de habilitação, as empresas interessadas em usufruir dos benefícios e incentivos fiscais previstos na legislação para a contratação de pessoas com deficiência (PCD), deverão apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

11.4.9.1.1. Certidão emitida por órgão público competente, que ateste o cumprimento da obrigatoriedade de contratação de PCD, nos termos da Lei nº 8.213/91 e do Decreto nº 3.298/99, ou legislação subsequente que a regule;

11.4.9.1.2. A referida certidão deverá estar válida na data de apresentação da proposta e possuir validade durante toda a vigência do contrato, sob pena de desclassificação do licitante;

11.4.9.1.3. A comprovação do cumprimento da obrigatoriedade de contratação de PCD deverá ser apresentada, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital;

11.4.9.1.4. A não apresentação da certidão comprobatória ou a apresentação de documento inválido implicará a desclassificação do licitante, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável;

11.4.9.1.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a autenticidade da certidão apresentada, podendo solicitar informações adicionais ao órgão emissor;

11.4.9.1.6. A empresa contratada deverá manter a regularidade da certidão comprobatória durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável;

11.4.9.1.7. Para fins de comprovação do cumprimento da obrigatoriedade de contratação de PCD, serão aceitas as seguintes modalidades de certidão:

- a) Certidão de Registro e Aprovação no Cadastro Nacional de Pessoas com Deficiência (CNPED);
- b) Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

11.5. Qualificação Econômico-Financeira:

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

11.5.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido

judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

11.5.2.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.5.2.2. 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**; e

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

11.5.2.4. 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.

11.5.2.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned}
 LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

11.5.3. As empresas deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente;

11.5.4. 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. 65, §1º);

11.5.5. Quanto ao atendimento dos índices econômicos previstos neste item não estiverem no Balanço Patrimonial, deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.6. Vistoria:

11.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e da 13:30 às 17:00 horas, previamente agendados pelo número (63) 3411-5607 ou pelo e-mail: nutricao.semed@araguaina.to.gov.br.

11.6.2. Que os endereços para vistoria estão elencados no anexo I deste TR.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Agendamento prévio: A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, por via formal, junto à comissão de fiscalização ou à unidade responsável, informando data, horário e objetivo da inspeção.

Conduta na vistoria: O responsável técnico deve garantir o acesso livre a todas as áreas necessárias à avaliação, além de colaborar com as equipes de fiscalização, fornecendo informações e esclarecimentos sobre os procedimentos e condições observadas. As empresas não devem manter contato com alunos, nem ter acesso a ambientes dos alunos como sala de aula, banheiros e áreas de recreação, sem o devido acompanhamento pela equipe da Secretaria de educação.

Penalidades por não conformidades: Informar que o não cumprimento das condições de vistoria, ou a apresentação de documentos falsos ou incompletos, poderá implicar na suspensão do processo ou na rejeição da proposta, além de possíveis sanções administrativas.

11.6.3. A vistoria prévia é exigida em pelo menos 30% (trinta por cento), das unidades escolares, considerando as quatro regiões administrativas de Araguaína. Este percentual deve abranger unidades de pequeno (10%), médio (10%) e grande porte (10%) e trata-se de uma estimativa de amostragem que inclui a demanda necessária para que os interessados conheçam as estruturas das unidades escolares. A VISTORIA PRÉVIA É EXIGIDA, em pelo menos 30% (trinta por cento) das Unidades escolares listadas, tendo em vista a complexidade do objeto, bem como a empresa vencedor deverá, de acordo com as necessidades, efetuar adequações, manutenções na cozinha e gás de cozinha, em conformidade com o ANEXO VII (Relação de Equipamentos existente nas Cozinhas das Unidades Escolares), incluindo filtros de águas utilizadas para a preparação dos alimentos, instalações de gás de cozinha e arcar com todas as despesas decorrentes dos serviços aqui descritos, especialmente aquelas referentes à manutenção das instalações técnicas, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato. Ressalte-se que, sem o conhecimento prévio de cada Unidade e suas especificidades, as licitantes não terão condições de elaborar uma proposta condizente com as realidades das Unidades Escolares.

11.6.4. Será fornecido pela unidade escolar visitada, um termo de vistoria, que deverá ser apresentado obrigatoriamente, junto aos documentos de habilitação.

11.7. Qualificação Técnica (Art. 67, da lei 14.133/21 e Art. 68 do Dec. Municipal nº 258/2024).

11.7.1. Qualificação Técnica e Operacional

11.7.1.1. Objetivo: As exigências de qualificação técnica e operacional têm como finalidade assegurar que a contratada possua experiência, capacidade técnica e equipe habilitada para a execução eficiente e segura dos serviços de alimentação escolar com dedicação exclusiva de mão de obra, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e art. 68 do Decreto Municipal nº 258/2024.

11.7.2. Qualificação Técnica

11.7.2.1. Qualificação Técnica-Profissional (Responsável Técnico): A licitante deverá comprovar a disponibilidade de profissional de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, para a execução do objeto:

I. O Responsável Técnico deverá ser **nutricionista**, com registro ativo no respectivo Conselho Regional de Nutricionistas (CRN).

II. A comprovação do vínculo profissional poderá ser feita mediante cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços ou, alternativamente, por meio de declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante venha a ser contratada, conforme jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

11.7.2.2. Técnico em Segurança do Trabalho: Em atendimento à NR-4 (Norma Regulamentadora nº 4 do Ministério do Trabalho), a contratada deverá manter em sua equipe profissional Técnico em Segurança do Trabalho, caso o dimensionamento do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) exija tal contratação em razão do número de empregados alocados para a execução do contrato (acima de 50 funcionários no estabelecimento). A comprovação desta disponibilidade deverá ocorrer no início da execução dos serviços.

11.7.3. Qualificação Técnica-Operacional: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, e prazos com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços de fornecimento de alimentação escolar em escala similar à demandada.

11.7.4. Instalação de Escritório e Base Operacional: A licitante deverá apresentar, junto à documentação de habilitação, declaração formal de que, caso sagre-se vencedora, procederá à instalação de escritório administrativo e base operacional em local que permita o pronto atendimento à Secretaria Municipal da Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. CARDÁPIO/DIA: conjunto de refeições servidas aos educandos de uma Unidade Educacional durante o dia letivo, aprovado pela nutricionista da Secretaria

Municipal da Educação – SEMED.

12.2. CARDÁPIO EFETIVAMENTE SERVIDO - Entende-se por cardápio efetivamente servido aquele que atende integralmente as especificações qualitativas e quantitativas do cardápio/dia.

12.3. RELAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ANEXO IV)

12.3.1. Produtos relacionados que, eventualmente, apresentem-se em desacordo com as especificações técnicas de qualidade deste instrumento, e/ou com algum resultado insatisfatório em qualquer uma das análises de sua qualidade abaixo apontadas, realizadas de acordo com os parâmetros técnicos estabelecidos pela CONTRATANTE, e a seu critério, não serão aprovados e/ou terão seu fornecimento suspenso pela mesma, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades contratualmente estabelecidas:

a) **Análise Agronômica** (para grãos e hortícolas): realizada por órgão oficial ou credenciado pelo Ministério da Agricultura, podendo ser indicado pela CONTRATANTE.

b) **Análise Laboratorial:** realizada por laboratório oficial ou autorizado pela ANVISA/MS e/ou indicado pela CONTRATANTE.

c) **Análise Técnica** (culinária, rotulagem, embalagem, peso, condições de estocagem e distribuição, composição): realizada por equipe habilitada da CONTRATANTE.

d) **Análise Sensorial:** realizada por equipe habilitada da CONTRATANTE.

e) **Avaliação da Aceitabilidade:** realizada pela CONTRATANTE junto à população escolar atendida. O custo das análises, quando houver, ficará a cargo da CONTRATADA.

13. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Implantar e manter no município um escritório com estrutura necessária para

funcionamento e logística dos serviços prestados em 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, permanecendo em pleno funcionamento durante toda execução do contrato.

13.2. Fica desde já estabelecido que a contratante não disponibilizará qualquer espaço físico para instalação do escritório, sendo de inteira responsabilidade da contratada.

13.3. Quanto aos Utensílios, Equipamentos e Manutenção:

13.3.1. A CONTRATANTE realizará o inventário dos utensílios, equipamentos e mobiliários de sua propriedade em dois momentos obrigatórios:

I - Na data da implantação dos serviços, para registrar a quantidade e o estado de conservação dos bens entregues à CONTRATADA;

II - 30 (trinta) dias antes do término do contrato, para a conferência final e identificação de eventuais danos ou faltas em relação ao inventário inicial, garantindo a devolução do patrimônio público em condições adequadas de uso. A contratada se responsabilizará pelo fornecimento de todos os itens necessários para equipar a cozinha: equipamentos, utensílios, gêneros alimentícios, mão de obra, produtos de limpeza, uniformes, EPI etc.;

13.3.2. No caso de abertura de novas unidades e reformas das cozinhas, a CONTRATADA se responsabilizará pela montagem da cozinha, fornecendo equipamentos e utensílios novos e/ou adequados, gêneros alimentícios, mão de obra, produtos de limpeza, uniformes, EPI etc.;

13.3.3. **Fornecer Insumos descartáveis:** papel toalha, saco para amostra de alimentos, luva descartável, bobina plástica picotada para hortifrúti e demais perecíveis; pano multiuso; saco plástico cristal e touca descartável, em quantidade suficiente para os serviços realizados;

13.3.4. **Fornecer insumos descartáveis:** copos, facas, garfos, colheres, pratos, sempre que necessários para servir a alimentação escolar em datas festivas e eventos comemorativos;

13.3.5. **Fornecer insumos da cozinha:** vela do filtro interno da cozinha (troca semestral), gás de cozinha (cilindros de 13 kg e 45 kg), fósforo ou acendedor automático, luva antitérmica e luva malha de aço;

13.3.6. Providenciar utensílios de mesa e de cozinha de qualidade adequada e aprovada pela Secretaria da Educação e em quantidade suficiente para atender ao número de alunos frequentes no maior período. Para os alunos com necessidades de cardápios adaptados, os utensílios de mesa e cozinha deverão ser separados e diferenciados;

13.3.7. Efetuar o conserto, manutenção preventiva e corretiva dos utensílios e equipamentos, inclusive os de propriedade da Prefeitura, quando solicitado ou quando for percebida a necessidade;

13.3.8. Encaminhar os equipamentos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação da CONTRATANTE, para o conserto ou reforma, devendo substituí-los imediatamente quando retirados da unidade;

13.3.9. Substituir os utensílios que apresentarem problemas de conservação e funcionamento, pontos de ferrugem, riscos, defeitos, avarias, amassados, quebrados, desgastados e/ou complementar os utensílios faltantes, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da solicitação da CONTRATANTE;

13.3.10. Substituir aqueles de propriedade da CONTRATANTE que foram depreciados, extraviados ou danificados;

13.3.11. Os equipamentos e utensílios eventualmente substituídos pela CONTRATADA de propriedade da CONTRATANTE ou do ESTADO, incorporarão ao patrimônio municipal, ficando vedado a CONTRATADA retirá-los ao final do contrato.

13.3.12. Devolver, ao final do contrato, os equipamentos e utensílios da CONTRATANTE, bem como os substituídos em sua vigência, ambos em boas condições de uso;

13.3.13. Verificada a insuficiência, a falta ou a impossibilidade de uso pela deterioração dos equipamentos e utensílios, conforme lista obrigatória (Anexo VI – Tabela 1.4 e 1.5), deverá a CONTRATADA disponibilizá-los em quantidade e qualidade adequadas para cada unidade.

13.4. Quanto à Manutenção, Limpeza e Conservação da Área de Preparo e Distribuição:

13.4.1. **Fornecer material de limpeza e sanitização para higienização ambiental:** desincrustante, sanitizante líquido para frutas e hortaliças, detergente neutro bactericida, esponja dupla face, fibra para limpeza pesada, luva de borracha, borrifador plástico, saco alvejado, vassoura, rodo, refil para rodo, pano de chão, balde plástico, álcool 46º e outros que se fizerem necessários;

13.4.2. **Fornecer material para higienização pessoal:** sabonete líquido bactericida, papel toalha, luva descartável e outros que se fizerem necessários;

13.4.3. Fornecer material de limpeza e sanitização para higienização dos utensílios, equipamentos e dos alimentos;

13.4.4. Cuidar da disposição final de lixo e resíduos, incluindo material para separação de lixo orgânico e reciclável, sacos de lixo tamanho diversos, coletor de lixo com tampa acionada por pedal e rodas, que permitem o deslocamento;

13.4.5. Executar os serviços com responsabilidade técnica, observando as condições de higiene e segurança no preparo dos alimentos;

13.4.6. Disponibilizar materiais para garantir a higiene e a segurança no preparo dos alimentos para os fiscais, diretores e membros do CAE, tais como aventais e rede de proteção para o cabelo;

13.4.7. Orientar e realizar a limpeza dos utensílios e equipamentos, inclusive em local de difícil acesso (coifas, exaustores, janelas, etc), das áreas de preparo e distribuição, de acordo com o disposto pela Vigilância Sanitária;

13.4.8. Proceder a separação do lixo (orgânico e reciclável), de acordo com os projetos de meio ambiente promovidos pelo município;

13.4.9. Responsabilizar-se pelos danos causados pelos seus funcionários, efetuando o conserto e a manutenção da estrutura física da unidade.

13.5. Quanto aos Cardápios e Gêneros Alimentícios:

13.5.1. Os cardápios (murais) serão elaborados pela CONTRATANTE e terá um nutricionista como responsável técnico, atendendo às Resoluções CD/FNDE nº 06 de 2020. e nº 20 de 2020.

13.5.2. A relação de alimentos e respectivos per capita e/ou porcionamentos, bem como as frequências de utilização estão estabelecidas no Anexo III – Tabelas de Incidências. A elaboração dos cardápios seguirá as diretrizes legais do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

13.5.3. Os cardápios elaborados pela CONTRATANTE serão encaminhados à CONTRATADA com, no mínimo, 1 (um) mês de antecedência da execução e essa poderá enviar sugestões em prazo determinado pela CONTRATANTE para avaliação da viabilidade. Após análise, caberá à CONTRATANTE definir os cardápios que depois de sua aprovação, terão a corresponsabilidade técnica dos nutricionistas, de ambas as partes, para a sua devida execução.

13.5.4. As fichas técnicas com os cálculos dos valores nutricionais dos cardápios elaborados deverão ser realizadas e entregues pela CONTRATADA no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo FNDE. Deverá conter as necessidades nutricionais diárias recomendadas, quanto aos macros, micronutrientes e

fibras, preconizadas por faixa etária e de acordo com o período de permanência na unidade educacional e com número e tipo de alimentação fornecida.

13.5.5. Os per capita são valores aproximados que poderão sofrer alterações a depender da marca do produto, técnica de preparo, entre outros fatores, devendo, obrigatoriamente, ser garantido o porcionamento descrito no Cardápio.

13.5.6. O porcionamento contido nas tabelas de incidência é estimado, resultado do per capita multiplicado pelo fator de cocção do item ou ingrediente principal.

13.5.7. Para os alimentos que possuem diversos tipos de cortes (como as fontes proteicas, macarrão etc.) e sabores, eles serão determinados pela Contratante na elaboração do cardápio, preferencialmente em esquema de rodízio.

13.5.8. **Hortalças (Verduras, Legumes e Tubérculos) e Frutas:** Fornecimento de acordo com a safra.

13.5.9. As frutas do dia deverão ser diferentes entre as refeições, com exceção das frutas das preparações (salada de frutas, leite com frutas, bolos etc.).

13.5.10. **Hidratação (a partir de 6 meses):** água fervida ou filtrada nos intervalos.

13.5.11. As quantidades de temperos mencionadas são aproximadas, podendo variar para mais ou para menos, a depender do Cardápio.

13.5.12. Outros temperos (limão, vinagre, ervas, purê/polpa/extrato de tomate etc.) serão utilizados na composição de preparações específicas, em per capita a ser definido para cada.

13.5.13. **Consistência:** todos os alimentos deverão ter sua consistência adequada à faixa etária.

13.5.14. **Apresentação:** os alimentos deverão ser servidos/apresentados de forma a permitir o reconhecimento e as características sensoriais de cada alimento.

13.5.15. Todas as leguminosas poderão ser utilizadas como substitutas das proteínas animais ou como guarnição, em cardápio definido pela Contratante, mantendo-se os mesmos porcionamento em casos de cardápios veganos/vegetarianos, desde que acordado previamente com a Contratante.

13.5.16. Pontualmente em datas festivas, a direção da unidade educacional poderá solicitar a troca da refeição por lanche, que será previamente autorizada pela Contratante.

13.5.17. Eventualmente, a sobremesa fruta poderá ser substituída por doces ou preparações regionais doces, desde que autorizado pela Contratante e respeitando os limites de oferta da legislação do PNAE vigentes.

13.5.18. Ao completar 4 anos de idade, o aluno que frequentar uma turma de menor faixa etária ou estar matriculado em CEI ou CRECHES continuará sendo atendida com o Cardápio executado na instituição, alterando apenas o porcionamento que deverá ser correspondente a sua idade.

13.5.19. Quando inserida alguma preparação não aceita especificamente em uma instituição escolar, mesmo após teste de aceitabilidade, esta pode ser alterada por outra preparação equivalente que atenda a necessidade nutricional da faixa etária, desde que seja autorizada pela Contratante.

13.5.20. Caso o mês tenha a 5ª semana, esta terá sua composição alimentar igual a 1ª semana de cardápio ou conforme for estabelecida pela Contratante.

13.5.21. Os cardápios deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela CONTRATADA e seguir os parâmetros indicados na Lista de Alimentos. A composição dos cardápios e os parâmetros descritos nos referidos anexos poderão ser alterados a qualquer tempo pela CONTRATANTE, para melhor adequá-los às diretrizes e objetivos básicos do Programa de Alimentação Escolar e recomendações de órgãos competentes.

13.5.22. A CONTRATADA deverá seguir o cardápio mensal exatamente como foi proposto e aprovado, ficando sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual se houver descumprimento.

13.5.23. A CONTRATADA deverá fornecer uma cópia do cardápio (para todas as faixas etárias) à direção da unidade educacional para que esta possa disponibilizar em local visível a comunidade escolar, e responsabilizar-se por manter o cardápio impresso afixado na cozinha e lactário. Deverá ainda, se houver dieta especial autorizada, manter a relação de alimentos substitutos, termo de responsabilidade e demais orientações disponíveis para consulta em local de fácil acesso nesses ambientes. O cardápio deverá conter a identificação dos nutricionistas da CONTRATADA e CONTRATANTE, responsáveis técnicos por sua elaboração e execução (nome, local de trabalho, nº de registro no CRN-1 e razão social da CONTRATADA que representa).

13.6. Quanto aos Cardápios Especiais

13.6.1. Conforme orientação e autorização da CONTRATANTE, o cardápio deverá ser adaptado para atender aos alunos com necessidades especiais, em cumprimento a Lei nº 11.947 de 2009, a Resolução/FNDE nº 06 de 2020, e à Lei Municipal nº 2924 de 2015. Esta última Institui o Programa de Alimentação Diferenciada para crianças com Diabetes nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

13.6.2. É assegurado o atendimento às necessidades alimentares específicas dos estudantes que apresentem condições de saúde que exijam dietas diferenciadas, tais como alergias, intolerâncias, restrições alimentares por questões de saúde (ex: diabetes, doença celíaca, dislipidemias anemia ferropriva, doença celíaca, dentre outras e estudantes com deficiência) comprovadas por laudo médico ou por razões ético-religiosas, ou outras condições especiais, que têm assegurado conforme previsto nas diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

13.6.3. O diretor de cada Unidade Escolar deverá informar ao Setor de Alimentação Escolar e Nutrição da SEMED – Araguaína a existência de alunos que demandam de cuidados especiais com sua alimentação da seguinte forma:

- a. Alunos que já possuem dieta especial autorizada não haverá necessidade de encaminhar novo laudo médico, pois permanecerá a autorização do ano letivo anterior. Somente deverá ser encaminhado novo laudo ao Setor de Alimentação Escolar e Nutrição, em caso de alteração da prescrição do profissional de saúde;
- b. Para Novos Alunos será necessário encaminhar solicitação de atendimento da dieta especial e o laudo médico contendo o diagnóstico da doença e a orientação alimentar a ser seguida, por meio de ofício;
- c. Alunos que não pertencem mais à unidade – Caso o aluno não esteja mais matriculado na unidade, enviar o cancelamento por meio de ofício;
- d. Alunos com alta médica – Enviar o laudo atestando a alta, por meio de ofício.

13.6.4. Após o recebimento da documentação da Unidade Escolar o Setor de Alimentação Escolar e Nutrição da SEMED avaliará toda demanda. Os alunos que necessitarem de atendimento serão encaminhados para a equipe de nutricionistas da CONTRATADA.

13.6.5. A CONTRATADA deverá prover sob supervisão técnica de nutricionista devidamente habilitado e registrado no CRN-1, o atendimento aos alunos que possuem necessidade alimentar e nutricional especial e após atendimento deverá elaborar cardápio especial conforme necessidade do aluno.

13.6.6. Todos os cardápios especiais deverão ser elaborados utilizando como referência os alimentos utilizados nos cardápios padrões elaborados pelo nutricionista da SEMED. A CONTRATADA deverá realizar as adaptações nos cardápios fornecidos pela

CONTRATANTE para atender aos alunos com necessidades nutricionais especiais, em conformidade com o Anexo II (Itens: 6, 7, 9, 11, 14 e 17). “RELAÇÃO DE ALIMENTOS ESPECIAIS (SUBSTITUTOS)” Anexo V, termo de responsabilidade e demais orientações, disponibilizados para atendimento de dietas especiais.

13.6.7. A inclusão de alimentos não listados na “RELAÇÃO DE ALIMENTOS ESPECIAIS (SUBSTITUTOS)” Anexo V, destinados ao atendimento especial poderá ser adquirida pela CONTRATADA a qualquer momento, através de solicitação por meio de Ofício ao Setor de Alimentação Escolar e Nutrição onde serão submetidos à avaliação sensorial e em caso favorável serão autorizados.

13.6.8. Todos os cardápios especiais deverão ser autorizados pela nutricionista da SEMED a fim de autorizar ou não o fornecimento da refeição sugerida. A CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da autorização, para iniciar o fornecimento da dieta especial.

13.6.9. Enquanto o fornecimento da dieta especial estiver em fase de aprovação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar adaptações no cardápio com os alimentos disponíveis na unidade, ou oferecidos pelos responsáveis do aluno, mediante assinatura de termo de responsabilidade, desde que prescritos no laudo médico emitido pelo profissional responsável, com embalagens originais fechadas e dentro do prazo de validade. Este fluxo deverá ser acompanhado pelo nutricionista RT da CONTRATADA.

13.6.10. As adaptações no cardápio também se aplicam às dietas que requerem pouca ou nenhuma aquisição de alimentos específicos, inclusive as adaptações alimentares por motivos religiosos, desde que sejam similares no valor nutritivo dos alimentos (grupo C - apenas o termo de responsabilidade), devendo ser atendidas imediatamente após comunicação à CONTRATADA.

13.6.11. Classificação das dietas especiais

13.6.11.1. **Dietas Especiais - GRUPO A** (Requerem a aquisição de alimentos muito específicos, conforme prescrição)

Tipo de dietas especiais
Dietas com exclusão de leite de vaca e derivados com prescrição médica ou de nutricionista, de Hidrolisado Proteico/ Fórmula de Aminoácidos Livres/ Fórmula Extensamente Hidrolisada Exemplo: Alergia à Proteína do Leite de Vaca
Dietas com restrição de aminoácidos Exemplo: Fenilcetonúria, Homocistinúria, Tirosinemia
Dietas enterais

13.6.11.2. **Dietas Especiais - GRUPO B** (Requerem a aquisição de alguns alimentos específicos, conforme prescrição)

Tipo de dietas especiais
Dietas com exclusão de glúten e trigo Exemplo: Doença Celíaca/ Intolerância/ Alergia ao Trigo
Dietas com restrição de leite e prescrição de leite de soja ou leite sem lactose Exemplo: Intolerância à lactose
Dietas com exclusão de leite de vaca e derivados e prescrição de Fórmula de Soja, Bebida de Arroz, ou outro substituto equivalente Exemplo: Alergia à Proteína do Leite de Vaca
Dietas com exclusão de alimentos com aditivos alimentares Exemplo: Alergia a Aditivos Alimentares
Dietas para suprir déficits calóricos e/ou de outros nutrientes com prescrição de suplemento nutricional e/ou alimento específico Exemplo: Baixo peso, deficiência de vitaminas e minerais
Dietas hipoglicídicas Exemplo: Diabetes mellitus/ Hiperglicemia

Dietas hipolipídicas e/ ou hipoglicídicas Exemplo: Hipertrigliceridemia, Hipercolesterolemia, Dislipidemia, Síndrome Nefrótica, Sobrepeso e Obesidade
Dietas com prescrição de espessante para líquidos Exemplo: patologias com prescrição de dieta pastosa
Dietas para Refluxo Gastroesofágico, com prescrição de Fórmula Infantil Anti-Refluxo ou outra Fórmula Infantil Específica
Dietas Vegetarianas, com exclusão de alimentos de origem animal Exemplo: Vegetariano Estrito (Veganos); Lactovegetarianos, Ovovegetarianas

13.6.11.3. Dietas Especiais - GRUPO C (Requerem pouca ou nenhuma aquisição de alimentos específicos).

13.6.11.3.1. Dietas que exigem somente um ajuste no cardápio, utilizando basicamente alimentos que compõem o Cardápio utilizado pelos demais alunos. Exemplos: dietas com alteração de consistência, dietas sem irritantes gástricos, dietas hipossódicas etc. Para estes casos, não incidirá percentual de acréscimo no pagamento da dieta.

13.6.11.4. **NOTA 1:** Para as ocorrências de outros tipos de dietas especiais, não previstas no quadro acima, ou, ainda, prescrição de dietas para patologias associadas, sua classificação quanto ao grupo (A ou B ou C) será realizada pelos nutricionistas do Setor de Nutrição e Alimentação Escolar da SEMED de Araguaína, no momento da elaboração do protocolo de autorização de atendimento.

13.6.11.5. **NOTA 2:** A presença de alunos com restrições alimentares específicas — sejam elas decorrentes de alergias, intolerâncias ou condições médicas — exige cuidados rigorosos no preparo das refeições, de modo a garantir sua segurança alimentar e a prevenção de riscos à saúde.

Para assegurar que essas refeições sejam preparadas de forma adequada, é fundamental que o processo ocorra em ambiente controlado, utilizando utensílios, panelas e superfícies exclusivos, evitando qualquer possibilidade de contaminação cruzada com outros alimentos.

Nesse contexto, a designação de merendeiras exclusivas para esse atendimento torna-se imprescindível. Essas profissionais deverão dedicar-se integralmente à preparação das refeições adaptadas, seguindo os protocolos de higiene e manipulação segura de alimentos, preservando a saúde dos estudantes e cumprindo as orientações nutricionais estabelecidas.

13.7. Kit Lanche Passeio

13.7.1. O fornecimento de Kit Lanche Passeio ocorrerá somente mediante autorização do Setor de Alimentação Escolar e Nutrição da SEMED.

13.7.2. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Setor de Alimentação Escolar e Nutrição com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis (a data do passeio não é contabilizada), por meio de ofício.

13.7.3. Em situações em que a Unidade Escolar faça solicitações fora do prazo estabelecido, as autorizações dependerão de concordância da CONTRATADA.

13.7.4. CEI's e CRECHES: Kit Lanche Passeio (para crianças maiores de 1 (um) ano):

a) 1 (um) kit lanche para passeios de até 4 horas ou 2 (dois) kits para passeios de 5 a 7 horas, por aluno. É recomendável que esse tipo de alimentação não ultrapasse as quantidades estabelecidas, a fim de não prejudicar o atendimento das necessidades nutricionais dessa faixa etária.

b) O fornecimento do Kit Lanche Passeio substituirá um ou dois tipos de alimentação, respectivamente, dentre os acima previstos, e não importará em qualquer tipo de acréscimo no faturamento da CONTRATADA.

13.7.5. Escolas de Ensino Regular ou Integral:

a) 1 (um) kit lanche para passeios até 4 horas ou 2 (dois) kits para passeios de 5 a 7 horas ou 3 (três) kits para passeios com duração acima de 8 horas, por aluno.

b) A composição dos kits deverá ser escolhida pelas escolas, de acordo com a duração do passeio. Para passeio de até 4 horas, a unidade poderá escolher entre as opções kit 1, kit 2, kit 3 ou kit 4. Para passeios de 5 a 7 horas, deverá escolher dois dentre esses quatro kits. Se o passeio for de 8 horas ou mais, a unidade deverá escolher três dentre esses quatro kits.

13.7.6. Composição do Kit Lanche Passeio

13.7.6.1. CEIS E CRECHES (até 3 anos)

Modelo Kit nº 1	Suco de Fruta integral UHT sem adição de açúcar (1 unidade)	Bolo caseiro sem açúcar, mel, ou adoçante, pedaços individuais (mín 100g)	Fruta (Banana ou Maçã)
Modelo Kit nº 2	Suco de Fruta integral UHT sem adição de açúcar (1 unidade)	Torta de carne/frango com legumes, pedaços individuais (mín 100g)	Fruta (Banana ou Maçã)

Obs.: Ao serem solicitados 2 kits, as frutas devem ser diferentes.

13.7.6.2. ESCOLAS (a partir de 4 anos)

Modelo Kit nº 1	Suco de Fruta integral UHT (1 unidade 200ml)	Pão tipo Hot Dog com queijo (1 unidade com 2 fatias)	Fruta (Banana ou Maçã)
Modelo Kit nº 2	iogurte adoçado sabor morango (1 unidade 170g)	Bolo caseiro, pedaços individuais (mín 100g)	Fruta (Banana ou Maçã)
Modelo Kit nº 3	iogurte adoçado sabor morango (1 unidade 170g)	Biscoito de polvilho, tipo peta (mínimo 30g)	Fruta (Banana ou Maçã)
Modelo Kit nº 4	Suco de Fruta integral UHT (1 unidade)	Torta de carne/frango com legumes, pedaços individuais (mín 100g)	Fruta (Banana ou Maçã)

Obs.: A empresa deverá diferenciar as frutas oferecidas nos Kits Lanches.

Ao serem solicitados 2 kits, as frutas devem ser diferentes.

Ao serem solicitados 3 kits, pelo menos 1 das frutas deve ser diferente.

13.8. Quanto ao porcionamento e a distribuição:

13.8.1. O porcionamento será definido com a utilização de utensílios padronizados;

13.8.2. A distribuição da alimentação escolar ocorrerá da seguinte forma: caso a unidade escolar possua refeitório a distribuição ocorrerá no mesmo, e as unidades que não possuem, serão distribuídos nos carrinhos de alimentação em cada sala.

13.8.2.1. Distribuição por funcionários qualificados e devidamente uniformizados.

13.9. Quanto a gêneros alimentícios, insumos e quadro técnico, a CONTRATADA deverá:

13.9.1. Gêneros alimentícios e Insumos

13.9.1.1. Assegurar o abastecimento das escolas com os gêneros alimentícios pertencentes a lista de produtos para a preparação do cardápio, em quantidade compatível com as necessidades dos serviços, observando as especificações de qualidade e os prazos de validade, devendo estocá-los adequadamente, obedecendo, no que couber, normas técnicas e sanitárias vigentes.

13.9.1.2. Manter na unidade escolar estoque de gêneros não perecíveis destinados a atendimento emergencial ou em situações específicas da unidade escolar, assim definidas pela Secretaria da Educação. Em caso de falta de água na Unidade Escolar, a Contratada deverá se responsabilizar pela aquisição de galões para a exclusiva produção da alimentação.

13.9.1.3. Fazer cumprir, pelos seus fornecedores, as normas pertinentes a sua área de atuação, fiscalizando-os periodicamente e recebendo os alimentos e materiais de consumo em horários pré-determinados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional.

13.9.1.4. Fornecer os gêneros e insumos necessários para realização dos testes de aceitabilidade de novas preparações, conforme itens constantes no cardápio a ser aplicado a todos os alunos de uma unidade educacional, previamente escolhida pela CONTRATANTE, todas as vezes necessárias.

13.9.2. Quadro Técnico

13.9.2.1. Disponibilizar e manter quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo, em quantidade suficiente e necessária para o cumprimento das obrigações assumidas.

13.9.2.2. Manter equipe técnica para orientação sobre os procedimentos na manipulação dos gêneros, preparação e distribuição dos alimentos, assegurando a qualidade dos serviços e o alcance dos níveis nutricionais objetivados e proporcionando de maneira correta e uniforme a alimentação fornecida, utilizando-se de utensílios de cozinha padronizados e apropriados.

13.9.2.3. Disponibilizar equipe técnica composta por nutricionista Responsável Técnico (RT) e nutricionistas do Quadro Técnico (QT), conforme determinação do Conselho Federal de Nutricionistas (Resolução CFN Nº 790/2024) e dissídio e acordos coletivos da categoria.

13.9.2.4. A execução das atividades de alimentação escolar deverá observar a segregação de funções e as exigências legais do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, contando com equipe devidamente estruturada. Nos termos do art. 11 da Lei nº 11.947/2009 e da Resolução CD/FNDE nº 06/2020, a responsabilidade técnica pela segurança alimentar e nutricional será exercida exclusivamente por nutricionista legalmente habilitado, que atuará como Responsável Técnico (RT), competindo-lhe o planejamento, a coordenação e a supervisão técnica das ações de alimentação e nutrição, inclusive quanto aos procedimentos higiênico-sanitários e às boas práticas de manipulação de alimentos.

13.9.2.5. A supervisão operacional poderá ser realizada por profissionais técnicos ou administrativos devidamente capacitados, responsáveis pelo acompanhamento das rotinas operacionais e pela verificação do cumprimento das orientações do Responsável Técnico, sem atribuição de responsabilidade técnica. A equipe de apoio e logística será composta por profissionais operacionais e administrativos encarregados das atividades auxiliares de recebimento, armazenamento, organização de estoques, transporte e distribuição de gêneros alimentícios, atuando sempre sob orientação e supervisão da equipe técnica, especialmente do nutricionista Responsável Técnico, em observância às normas sanitárias e administrativas aplicáveis.

13.9.2.6. Disponibilizar veículos adequados e equipe exclusivamente para o transporte de equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios sempre que necessário.

13.10. Gêneros da Agricultura Familiar Fornecidos pela Contratante

13.10.1. A CONTRATADA deverá receber, armazenar e distribuir adequadamente para os

alunos, os gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, adquiridos por meio de Chamadas Públicas (Lei nº 11.947 de 2009), quando fornecidos pela CONTRATANTE. Não haverá pagamento adicional para a CONTRATADA no recebimento, armazenamento, manipulação preparo e distribuição desses alimentos;

13.10.2. O fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade de adquirir os gêneros necessários para a elaboração dos cardápios;

13.10.3. A CONTRATANTE se obriga a informar para a CONTRATADA o calendário para a distribuição dos gêneros alimentícios da agricultura familiar por ela fornecidos;

13.10.4. Os gêneros da agricultura familiar fornecidos pela CONTRATANTE, denominados “suplementares”, serão preparados e distribuídos pela CONTRATADA em adição ao cardápio diário;

13.10.5. Os gêneros suplementares fornecidos serão destinados ao enriquecimento da oferta de alimentos para os alunos e ao uso em ações educativas, em adição e sem prejuízo dos cardápios que a CONTRATADA deverá ofertar;

13.10.6. O recebimento dos gêneros suplementares do agricultor familiar será realizado pela SEMED para em seguida ser entregue à CONTRATADA. Os alimentos seguem a lista de itens que compõem o cardápio escolar;

13.10.7. O armazenamento e preparo dos gêneros suplementares será responsabilidade da CONTRATADA, seguindo orientações do Setor de Alimentação Escolar e Nutrição da SEMED de Araguaína, inclusive sobre a forma e o horário da distribuição;

13.10.8. Transportar a alimentação internamente, caso seja necessário, devidamente acondicionada, mediante critérios adequados de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição;

13.10.9. Transportar a alimentação externamente, a partir da unidade escolar mais próxima, mediante critérios adequados de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição, em casos excepcionais e esporádicos por tempo determinado, caso haja necessidade devidamente comprovada por urgência ou reforma/adaptações de cozinhas, sem aumento de custo final;

13.10.10. Preparar a alimentação com os produtos relacionados neste Termo de Referência com hortifrutigranjeiros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, frescos, in natura de acordo com a Portaria nº 1.428/93 e o Código de Defesa do Consumidor, condição esta extensiva aos fornecedores que abastecerão a licitante vencedora;

13.11. Do Controle de Qualidade

13.11.1. Realizar a cocção e a distribuição das refeições, em dias letivos, diretamente nas instalações das unidades educacionais da contratante, conforme relacionadas no Anexo I, sendo a distribuição realizada no mesmo dia do preparo e dentro do respectivo período de consumo, não sendo permitido o reaproveitamento de alimentos;

13.11.2. Elaborar um **Manual de Normas de Boas Práticas** para a preparação dos alimentos e prestação dos serviços, de acordo com a Portaria nº. 1.428/93 do Ministério da Saúde, adequado à execução dos serviços contratados e entregar uma cópia em cada unidade educacional, atendida em até 60 (sessenta) dias após o início do contrato;

13.11.2.1. Segue abaixo o roteiro/critérios para a elaboração do Manual de Boas Prática:

Roteiro / Critérios para Elaboração do Manual de Boas Práticas

1. Apresentação

- Objetivo do manual;

- Abrangência (todas as unidades escolares atendidas pelo serviço);
 - Público-alvo (cozinheiras, auxiliares, nutricionistas, equipe de supervisão, fiscais do contrato);
 - Base legal e normativas aplicáveis (Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 258/2024, RDC ANVISA nº 216/2004, normas de vigilância sanitária, normas de segurança do trabalho).
- 2. Organização do Manual**
- Divisão em capítulos ou seções claras;
 - Inclusão de sumário e índices;
 - Linguagem objetiva, acessível e prática.
- 3. Critérios de Boas Práticas de Produção e Higiene**
- **Higienização pessoal e uniformes;**
 - **Procedimentos de lavagem e desinfecção de utensílios, equipamentos e superfícies;**
 - **Controle de pragas e vetores;**
 - **Manuseio, armazenamento e transporte de alimentos** (temperatura, prazos, acondicionamento adequado);
 - **Recebimento e conferência de insumos** (verificação de validade, integridade, fornecedor).
- 4. Controle de Qualidade e Segurança Alimentar**
- Padrões de **temperatura de cocção e conservação;**
 - Procedimentos de **amostragem e registro de controles microbiológicos**, quando aplicável;
 - Checklist diário de verificação de higiene, cardápio e quantidade de refeições;
 - **Registro de não conformidades** e ações corretivas.
- 5. Procedimentos Operacionais Padrão (POP)**
- Passo a passo de todas as atividades críticas:
 - Preparação das refeições;
 - Distribuição aos alunos;
 - Higienização das áreas de preparo e refeitórios;
 - Gestão de sobras e resíduos;
 - Atendimento a situações emergenciais (interrupção de insumos, contaminação, acidentes).
- 6. Qualificação e Capacitação da Equipe**
- Critérios de treinamento periódico;
 - Responsabilidades do nutricionista e do responsável técnico;
 - Registros de capacitação, reciclagem e atualizações obrigatórias.
- 7. Controle Documental e Registros**
- Planilhas, checklists e relatórios obrigatórios;
 - Registro de inspeções, auditorias internas e externas;
 - Procedimentos de atualização e revisão do manual.
- 8. Indicadores de Desempenho e Monitoramento**
- Inclusão de indicadores de medição de resultado (IMR) vinculados à execução do serviço;
 - Procedimentos para coleta e análise de dados;
 - Critérios para avaliação de conformidade e implementação de melhorias contínuas.
- 9. Critérios de Revisão e Atualização**
- Periodicidade mínima de revisão do manual;
 - Responsável pela atualização e validação de alterações;
 - Inclusão de novas normas sanitárias, legais ou de gestão pública.
- 10. Anexos**
- Modelos de formulários, checklists e relatórios;
 - Fluxogramas de procedimentos;
 - Exemplos de registros de não conformidade e ações corretivas;

- Tabelas de controle de temperatura e cardápios.
- Critérios essenciais para a confecção do manual:**
1. Clareza, objetividade e linguagem acessível;
 2. Conformidade legal e técnica;
 3. Passo a passo detalhado para cada procedimento crítico;
 4. Padronização de registros e indicadores;
 5. Treinamento e capacitação contínua da equipe.

13.11.3. Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção da alimentação em conformidade com o disposto pela Vigilância Sanitária e Ministério da Saúde, utilizando-se do sistema APPCC (Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle) e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, mantendo os alimentos após o preparo a uma temperatura mínima de 60°C (10° para saladas e sobremesas), até o momento final da distribuição, a fim de preservar e garantir a qualidade sanitária, desprezando as sobras e restos de alimentos manipulados, não sendo permitido reaproveitamentos;

13.11.4. A contratada deverá realizar o controle de temperatura dos alimentos prontos e dos equipamentos seguindo a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004;

13.11.5. Os termômetros devem ser periodicamente aferidos, através de equipamentos próprios ou de empresas especializadas. Quando usados, não devem propiciar risco de contaminação. Suas hastes devem ser lavadas e desinfetadas antes e depois de cada uso. Deve ser mantido registro das medições efetuadas em planilhas próprias, sendo essas verificadas pela CONTRATANTE no ato da visita técnica;

13.11.6. O tratamento térmico deve garantir que todas as partes do alimento atinjam a temperatura de, no mínimo, 70°C (setenta graus Celsius). Temperaturas inferiores podem ser utilizadas no tratamento térmico desde que as combinações de tempo e temperatura sejam suficientes para assegurar a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos;

13.11.7. Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados devem ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana;

13.11.8. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, em casos específicos, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária. A temperatura do alimento preparado deve ser monitorada durante essas etapas;

13.11.9. Utilizar água filtrada para diluição de sucos;

13.11.10. Realizar a análise de potabilidade da água utilizada no preparo das refeições, quando necessário, a fim de monitorar casos de contaminação. Responsabilizando-se a Contratada pelo custo dos exames realizados e comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis;

13.11.11. Guardar amostras de todas as preparações elaboradas e servidas, em sacos esterilizados e guardá-las por **72 (setenta e duas) horas em congelamento**, uma **amostra de no mínimo 100g** de cada alimento pronto e servido para o aluno, devidamente identificado (data, horário, período e unidade escolar em que foi servido), conforme indicação do Manual de Boas Práticas da Contratada, a legislação sanitária vigente, e seguir as diretrizes do RDC 216/2004 que detalha os requisitos gerais que devem ser atendidos durante a coleta de amostras;

13.11.12. A CONTRATANTE poderá requerer análises laboratoriais de alimentos que possuam registros de reclamação de qualidade. Todas as análises, independentemente da motivação, deverão ser realizadas, às expensas da CONTRATADA, por laboratórios de análises de alimentos certificados e licenciados;

13.11.13. A amostra poderá, ainda, ser colhida na unidade educacional pela CONTRATANTE, com acompanhamento de um representante da CONTRATADA;

13.11.14. Autorizar o acesso ao registro dos produtos entregues, a visitação das áreas da prestação dos serviços e a degustação da merenda, sem custo para a CONTRATANTE, aos membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE.

13.12. Quanto a Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

13.12.1. Fornecer e manter às suas expensas Equipamentos de Proteção Individuais – EPI e segurança para todos os funcionários envolvidos na prestação de serviço, em quantidade necessária indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas envolvidas no programa de alimentação escolar e utilização apenas nas dependências da Unidade.

13.12.2. Os EPI's devem ser substituídos quando houver avarias, quando não atender as necessidades das (os) funcionárias (os) em relação a alteração de tamanho.

13.12.3. **Os EPI's devem ser compostos por, no mínimo:** Sapato de segurança, luva térmica, luva de látex, avental em PVC e touca.

13.12.4. Providenciar controle de saúde de seu pessoal, anualmente. As cópias dos documentos devem permanecer na Unidade Escolar, à disposição da Autoridade Sanitária. Funcionários que apresentarem patologias ou lesões de pele, mucosas e unhas, feridas ou cortes nas mãos e braços, infecções oculares, pulmonares ou orofaríngeas e infecções/infestações gastrintestinais agudas ou crônicas deve ser afastado das atividades de manipulação de alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde, havendo reposição imediata deste.

13.12.5. Apresentar listagem com o nome dos funcionários, local de trabalho e exame médico admissional e anual após a contratação, conforme exames laboratoriais pertinentes: exame de sangue, urina e coproparasitológico, devendo ser realizadas outras análises de acordo com avaliação médica.

13.12.6. 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 e dissídio e acordos coletivos da categoria.

13.12.7. Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer de seus empregados cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, devendo arcar com quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer.

13.12.8. Para o afastamento a CONTRATANTE deverá comunicar por escrito indicando o nome do funcionário e o local da prestação do serviço.

13.12.9. Os empregados, eventualmente afastados, deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica, em tempo hábil de forma que não prejudique a prestação do serviço.

13.12.10. Desenvolver boas relações com os funcionários da CONTRATANTE, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização.

13.12.11. Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanem da CONTRATANTE, através de recomendações ou de instruções escritas e observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

13.12.12. Responder civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à CONTRATANTE, seus servidores e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus funcionários, incluindo intoxicação alimentar causada aos comensais.

13.12.13. Respeitar e fazer com que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação.

13.12.14. Fornecer cópia do contrato de trabalho de todos os funcionários envolvidos na prestação dos serviços.

13.12.15. 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 CONTRATANTE.

13.12.16. A CONTRATADA deverá contribuir para o controle integrado de pragas em geral, por meio da adoção de medidas preventivas e comunicação imediata à direção da unidade educacional sobre quaisquer ocorrências de infestação na cozinha, despensa e lactário.

13.12.17. As portas de acesso, janelas, guichês de distribuição e ralos deverão ser mantidos fechados quando fora de uso, de modo a proteger contra a entrada de sujidades e evitar o acesso de vetores e animais sinantrópicos.

13.12.18. A responsabilidade pelos procedimentos de desinsetização e desratização é da CONTRATADA, que deverá providenciá-las obrigatoriamente a cada **6 (seis) meses** ou conforme a legislação vigente, ou sempre que sua necessidade for comprovada para a adequada execução dos serviços de nutrição e alimentação.

13.12.19. A CONTRATADA deverá tomar providências para que seu **reservatório de água seja limpo e desinfetado a cada 6 (seis) meses** ou de acordo com a legislação vigente, e na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, informando com as devidas justificativas ao Setor de Alimentação Escolar e Nutrição da SEMED de Araguaína, caso não ocorra tal procedimento.

13.13. Quanto às Refeições Servidas e da Contagem

13.13.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços obedecendo aos princípios de nutrição e dietética, bem como respeitando as exigências da Vigilância Sanitária, utilizando-se de mão de obra especializada;

13.13.2. As alimentações escolares que compõem os cardápios serão oferecidas a todos os educandos das respectivas unidades educacionais;

13.13.3. A distribuição deverá ocorrer nos horários especificados pela equipe gestora da Secretaria da Educação;

13.13.4. A contagem deverá ser realizada de mapeamento diário por um servidor da unidade escolar e por um funcionário da empresa contratada no início de cada turno.

13.13.5. A CONTRATADA poderá disponibilizar repetições, para o aluno que solicitar, sendo que a contabilização e o pagamento dessa refeição estarão condicionados ao prato feito completo e per capita estabelecido.

13.13.6. A CONTRATADA poderá confeccionar, caso necessário, para fins de repetição de refeição até 10% a mais do quantitativo estimado no mapeamento diário.

13.14. Da Equipe de Trabalho

13.14.1. Dos Postos de Manipulação e distribuição de alimentos:

13.14.1.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter em cada Unidade escolar quadro de pessoal operacional e técnico, em número suficiente e adequado, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente, para efetiva cobertura dos postos de manipulação e distribuição de alimentos, nos quantitativos e locais definidos, garantindo o exato cumprimento das atividades e obrigações assumidas;

13.14.1.2. Os serviços serão desenvolvidos nas UEs relacionadas na Tabela constante do Anexo I, conforme turnos de funcionamento das mesmas e calendário escolar;

13.14.1.3. Os serviços serão prestados conforme padrões técnicos recomendados pela legislação vigente e com as responsabilidades inerentes ao processo de implantação de

alimentação saudável nas escolas, contando com quadro de pessoal técnico e operacional capacitado e em número suficiente e adequado ao exato cumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Referência;

13.14.1.4. Dentre os funcionários alocados em cada UE, a contratada deverá indicar um preposto, integrante do seu quadro de funcionários alocados naquela unidade, autorizado a representar a contratada perante a contratante em tudo o que disser à execução dos serviços responsável por supervisionar a prestação dos serviços em todas as suas etapas, incluindo o preparo e a apresentação das refeições servidas, sua aceitação, o porcionamento, sua temperatura e registrar as informações solicitadas pela supervisão, visando o atendimento adequado e satisfatório.

13.14.1.5. A contratada deverá indicar nutricionista legalmente habilitado, portador de Carteira de Identidade Profissional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN), que será tecnicamente responsável pela supervisão global dos serviços por agrupamento de escolas, e se reportará à Diretoria de Ensino – DE contratante.

13.14.1.6. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá realizar todas as atividades necessárias para uma eficiente execução do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

a) Programação das atividades diárias e necessárias ao atendimento ao Plano Alimentar Escolar, de acordo com cardápio elaborado e fixado pela Nutricionista.

13.14.2. Da Equipe mínima:

13.14.2.1. Disponibilizar número de funcionários adequado ao atendimento de cada unidade escolar, devendo complementar o número de merendeiras de acordo com o quantitativo de alunos, conforme segue:

a) Nas unidades do tipo CEI, deverá haver o mínimo de 2 merendeiras, sendo acrescida 1 merendeira a cada 150 alunos matriculados;

b) Nas unidades do tipo Escola, deverá haver o mínimo de 1 merendeira, sendo acrescida 1 merendeira a cada 150 alunos matriculados;

c) Nas unidades de tempo integral do tipo CEI, deverá haver o mínimo de 2 merendeiras, sendo acrescida 1 merendeira a cada 100 alunos matriculados;

d) Nas unidades de tempo integral do tipo Escola, deverá haver o mínimo de 1 merendeira, sendo acrescida 1 merendeira a cada 100 alunos matriculados; e

e) Para o atendimento dos alunos da EJA, deverá ser disponibilizada 1 merendeira por unidade.

13.14.2.2. A CONTRATADA deve manter equipe volante composta de, no mínimo, 2% do seu quadro efetivo de merendeiras.

13.14.2.3. Providenciar a imediata reposição de funcionários para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade), afastamentos etc., de pessoal da área técnica operacional e administrativa, mantendo o quadro de funcionários completo, necessários à execução do presente contrato.

13.14.2.4. Da Jornada de Trabalho:

13.14.2.4.1. Deverá ser respeitada a jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 (duas) horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 (vinte e duas) horas ou anterior às 6 (seis) horas, salvo exceções aprovadas pela CONTRATANTE;

13.14.2.4.2. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada unidade, que serão previamente informados pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao(s) preposto(s) da CONTRATADA, os quais

deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

13.14.3. **Treinamento de Funcionários**

13.14.3.1. Disponibilizar antes do início do ano letivo Programa de Treinamento da mão de obra para a formação e procedimentos de boas práticas de manipulação e produção de alimentos abordando os temas tratados na Resolução RDC nº 216 de 2004 e abrangendo: capacitações para o preparo de alimentos (incluindo alimentos destinados aos alunos com necessidade de alimentação especial), esquema alimentar, procedimentos de diluição das fórmulas infantis, higienização e desinfecção de mamadeiras e seus acessórios (para a mão de obra de CEI), ações de prevenção de acidentes de trabalho, boas práticas ambientais, primeiros socorros e atendimento ao público. E, por tratar de um programa de formação, é obrigatório que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência:

a) **Semestral:** formação sobre boas práticas de manipulação de alimentos e técnicas culinárias, realizada por profissional qualificado (gastrônomo, culinária, chefe de cozinha ou nutricionista) e em atendimento ao público (condutas no atendimento aos alunos e comunidade escolar, relacionamento com os funcionários da unidade educacional e entre funcionários da CONTRATADA). Para a mão de obra de CEI, deverá ser realizada, adicionalmente, capacitação prática sobre os procedimentos de diluição das fórmulas infantis, ajustes de consistência dos alimentos, higienização e desinfecção de mamadeiras e seus acessórios, entre outros assuntos relacionados à alimentação de lactentes, entre outros temas pertinentes à área;

b) **Trimestral (no mínimo):** treinamento com cada equipe de manipuladores de alimentos na própria unidade educacional onde atuam. As comprovações com descrição do conteúdo deverão ser disponibilizadas sempre que exigidas pelo fiscal de contrato;

c) **Periódica (no mínimo semestral):** capacitação em ações de prevenção de acidentes de trabalho, boas práticas ambientais e primeiros socorros;

d) **Anual (no mínimo):** treinamento com a equipe de nutricionistas e administrativos sobre a resolução do PNAE e suas atualizações, legislação vigente do PNAE e boas práticas, e atendimento ao público

e) **Sempre que necessário:** formação sobre ações de prevenção da propagação de micro-organismos em caso de surtos, epidemias e pandemias.

f) Sempre que houver admissão de manipuladores estes devem ser capacitados antes de iniciar o trabalho.

13.14.3.2. O cronograma do programa de capacitação deve ser submetido à CONTRATANTE e, com 30 (trinta) dias de antecedência ao início de cada tema/turma, o conteúdo planejado deve ser enviado para eventuais sugestões.

13.14.3.3. Ao final de cada capacitação, devem ser encaminhadas para a CONTRATANTE, a pauta administrada e a lista de presença assinada pelos funcionários.

13.14.3.4. A CONTRATANTE deverá ser informada sobre os eventos promovidos pela CONTRATADA, tais como concursos de receita e oficinas culinárias voltados aos seus manipuladores de alimentos, no prazo mínimo de até 10 (dez) dias úteis anteriores ao evento.

13.14.4. **Da Supervisão Técnica**

13.14.4.1. Na composição do quadro técnico cabe à Contratada disponibilizar equipe técnica composta por nutricionista Responsável Técnico (RT) e nutricionistas do Quadro Técnico (QT), conforme determinação do Conselho Federal de Nutricionistas (Resolução CFN Nº 790/2024) e dissídio e acordos coletivos da categoria, que serão responsável técnico pelos serviços, observados os termos da legislação vigente.

13.14.4.2. A Contratada que apresentar, além do número mínimo de Nutricionistas, técnicos em nutrição e dietética, estes serão considerados componentes do quadro técnico, entretanto

esses profissionais não substituem o Nutricionista (Responsável Técnico - RT)

13.14.4.3. Os nutricionistas da Contratada deverão realizar visitas periódicas de supervisão nas UEs a fim de acompanhar a execução dos serviços de preparo e distribuição da alimentação escolar, mantendo a frequência mínima de 2 (duas) visitas mensais por UE, devidamente registradas por meio de relatórios;

13.14.4.4. O nutricionista é responsável por supervisionar o trabalho dos manipuladores, fornecendo orientação quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas. Deverá, ainda, registrar os serviços de preparo e distribuição de alimentação suas visitas de supervisão por meio de relatório padrão e/ou livro ata, atestado pelo Fiscal do Contrato, esclarecendo todas as orientações transmitidas aos funcionários da cozinha, bem como demais ações realizadas durante sua permanência na UE. Tal documento deverá ser assinado e carimbado pelo Fiscal do Contrato, na UE - ao termino da visita;

13.14.4.5. Realização de treinamentos in loco, sempre que houver necessidade;

13.14.4.6. Orientar e acompanhar os manipuladores no processo de implantação de receitas e preparações novas;

13.14.4.7. Orientar seus funcionários quanto ao per capita aluno de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido, estabelecidos pela Contratante;

13.14.4.8. O Nutricionista tem ainda, entre suas atividades, a inspeção rotineira da alimentação escolar fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade, visando, nesse caso, sugerir à Contratante e aos funcionários, possíveis alterações ou adaptações dos cardápios, resguardadas as exigências nutricionais estabelecidas pelo PNAE;

13.14.4.9. O nutricionista deverá dirigir-se a Direção da UE e/ou ao Fiscal do Contrato, que o acompanharão durante toda visita de supervisão, para informá-los sobre as ocorrências encontradas e tomar ciência das solicitações da própria UE registrando em livro próprio da unidade;

13.14.4.10. Toda equipe de supervisão técnica de trabalho da Contratada deverá atuar em conjunto com os profissionais Nutricionistas da Contratante, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.

13.14.5. **Da Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

13.14.5.1. A empresa contratada deverá iniciar os serviços em até 30 (trinta dias) da emissão da ordem de serviços, compreendendo este, o tempo de implantação nas Unidades Escolares, treinamento e capacitação dos funcionários;

13.14.5.2. O contrato terá a duração inicial de 01 (um) anos, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos limites da Lei;

13.14.5.3. Frequência: Diária;

13.14.5.4. Periodicidade: De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados; tendo disponibilidade para executar atividades em final de semana, quando necessário e/ou solicitado pela CONTRATANTE, em consonância ao cumprimento dos calendários escolares, bem como legislação trabalhista correlata, podendo haver sábados letivos;

13.14.5.5. Horário: Deverá ocorrer de acordo com a demanda da Unidade Escolar, no período compreendido entre 06:00 e 22:00 horas, respeitando-se o limite máximo de carga horária semanal estipulada pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

13.14.5.6. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada unidade, que serão previamente informados pela Comissão Acompanhamento e Fiscalização do Contrato ao(s) preposto(s) à CONTRATADA, os quais

deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

13.15. Das Atribuições e Obrigações das(os) Merendeiras(os) e Nutricionistas

13.15.1. Merendeiras(os)

13.15.1.1. Atribuições das(os) Merendeira(os)

13.15.1.1.1. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos pela CONTRATANTE;

13.15.1.1.2. Executar 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;

13.15.1.1.3. Preparar e servir nas unidades escolares ou nos locais indicados pela administração, dentro dos horários previstos, nas quantidades e temperaturas exigidas, as diversas refeições pré-estabelecidas;

13.15.1.1.4. Adequar a quantidade de alimentação a ser preparada, ao consumo exigido;

13.15.1.1.5. Receber, conferir, armazenar e controlar o consumo de alimentos e demais materiais utilizados no seu preparo;

13.15.1.1.6. Zelar pela higiene dos locais de armazenamento, conservação e preparo das refeições, limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho.

13.15.1.1.7. Recolher os utensílios das mesas no refeitório, após as refeições.

13.15.1.1.8. Informar ao gestor escolar, ou o preposto designado, diariamente o quantitativo de gêneros alimentícios utilizados nas preparações das refeições.

13.15.1.2. Das obrigações das(os) merendeiras(os) no desempenho das atribuições

13.15.1.2.1. Usar uniforme completo, limpo, íntegro;

13.15.1.2.2. Usar calçados fechados;

13.15.1.2.3. Manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte;

13.15.1.2.4. Não usar adereços (anéis, pulseiras, colares, correntes, cordões e similares), nem maquiagem;

13.15.1.2.5. Lavar as mãos sempre que iniciar cada tarefa;

13.15.1.2.6. Não pentear os cabelos na cozinha e suas dependências;

13.15.1.2.7. Não comercializar nenhum objeto ou alimento no ambiente de trabalho;

13.15.1.2.8. Não fumar na cozinha e suas dependências;

13.15.1.2.9. Não deixar entrarem na cozinha pessoas estranhas e sem touca de proteção para os cabelos, principalmente durante a preparação e distribuição dos alimentos;

13.15.1.2.10. Não permitir a retirada de alimentos ou sobras das unidades. As sobras de alimentos deverão ser inutilizadas;

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

13.15.1.2.12. Quando ocorrer não conformidade na entrega de itens provenientes da agricultura, a merendeira não deverá receber o(s) itens em desacordo, devendo registrar em todas as vias da requisição de entrega o não recebimento e informar imediatamente o responsável da Unidade Escolar.

13.15.1.2.13. Se ocorrer deterioração destes itens na Unidade Escolar após o recebimento,

fica a CONTRATADA responsável pela reposição.

13.15.1.2.14. Cumprir todas as demais obrigações descritas no Manual de Boas Práticas (MBP).

13.15.1.2.15. Cumprir o horário diário de acordo com a demanda da unidade escolar de 08 horas, 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;

13.15.1.2.16. Cumprir os cardápios diariamente, de acordo com as orientações da CONTRATANTE.

13.15.1.2.17. Trabalhar em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços e, para tanto, realizar os exames médico-laboratoriais admissional e o periódico anual (para aptidão em manipular alimentos) e exames específicos de acordo com as normas vigentes, realizados às expensas da CONTRATADA, e que deverão ser apresentados à CONTRATANTE quando solicitados.

13.15.2. Das Atribuições dos Nutricionistas

13.15.2.1. Acompanhar e executar o cardápio da alimentação escolar, 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 CD/FNDE Nº 6, de 08 de maio de 2020 e suas alterações;

13.15.2.2. 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;

13.15.2.3. Atender os cardápios específicos dos escolares portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar;

13.15.2.4. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

13.15.2.5. Elaborar o Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação Escolar;

13.15.2.6. 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;

13.15.2.7. Participar das reuniões sempre que convocadas pela CONTRATANTE;

13.15.2.8. Orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas(os) merendeiras(os) escolares;

13.15.2.9. Os nutricionistas contratados seguirão as orientações técnicas estabelecidas pela CONTRATANTE;

13.15.2.10. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar;

13.15.2.11. Realizar acompanhamento técnico nas Unidades Escolares. Em cada visita, deverá fazer um relatório sobre os pontos trabalhados (controle de qualidade, produção e distribuição, dentre outros) no período. Neste relatório deverá constar a assinatura dos merendeiras e do gestor escolar. Os relatórios deverão ser encaminhados mensalmente para a Coordenação de Alimentação Escolar.

13.16. Dos Uniformes

13.16.1. Fornecer e manter às suas expensas uniforme para todos os funcionários envolvidos na prestação de serviço, em quantidade necessária indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas envolvidas no programa de alimentação escolar, para a troca diária (mínimo de 3 calças e 3 camisas) e utilização apenas nas dependências da Unidade.

13.16.2. Os uniformes devem ser substituídos quando houver avarias, quando não atender as necessidades das funcionárias em relação a alteração de tamanho, com a garantia de trocas.

13.16.3. Além dos uniformes citados, será necessário disponibilizar dois aventais de pano e toucas descartáveis.

13.17. Projetos Pedagógicos e Educação Alimentar e Nutricional (EAN)

13.17.1. Elaborar projetos de Educação Alimentar e Nutricional (EAN), estabelecidos pela CONTRATANTE em consonância com os planos pedagógicos, datas comemorativas pertinentes e da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), deverão ter a participação da CONTRATADA a fim de contribuir para o cumprimento dos objetivos do Programa de Alimentação Escolar, desde que o tema alimentação esteja inserido nos projetos pedagógicos das unidades e que não haja prejuízo às atividades prestadas pela CONTRATADA.

13.17.2. Qualquer tipo de ação que explore o potencial pedagógico do compartilhamento das refeições entre os profissionais da educação e alunos, fomentando a Educação Alimentar e Nutricional, deverá seguir as normativas específicas do PNAE. A unidade educacional deverá desenvolver um projeto alinhado com o seu Projeto Político-Pedagógico – PPP.

13.17.3. As Atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) devem ser realizadas pela equipe da CONTRATADA. Estas ações devem ser planejadas e descritas em projeto e repassadas para a CONTRATANTE antes das ações acontecerem. Todas as atividades realizadas devem constar em relatório mensal a ser encaminhado para CONTRATANTE.

13.17.4. Para o caso da realização de quaisquer projetos desenvolvidos pela SEMED e/ ou em parceria com outras secretarias ou instituições, devidamente regulamentados, e que envolvam os alunos beneficiados pelo PNAE a CONTRATADA deverá realizar o atendimento, mediante o fornecimento de gêneros alimentícios, insumos e mão de obra.

13.17.5. A CONTRATANTE informará previamente à CONTRATADA, em relação ao evento autorizado, a data do evento, número de participantes e forma de participação da CONTRATADA. O contrato poderá atender projeto de alimentação proposto pelo Executivo, desde que esteja relacionado ao preparo de alimentação escolar e haja regulamento próprio definindo dotação orçamentária, sistema de medição do serviço, público-alvo e demais informações pertinentes. A CONTRATANTE poderá autorizar a realização de até 1 (um) evento/oficina por mês, por unidade educacional, a serem organizados com a participação de alunos matriculados e demais beneficiários do PNAE.

13.17.6. O fornecimento de gêneros alimentícios para realização de eventos/oficinas mencionados não ensejará pagamento extraordinário à CONTRATADA, devendo haver a substituição, no cardápio do dia, pelo alimento ou preparação a ser produzida na oficina.

13.17.7. Os gêneros alimentícios a serem usados nos eventos/oficinas autorizados deverão obrigatoriamente fazer parte daqueles descritos na Lista de Alimentos, dos alimentos ou, à critério do Setor de Alimentação Escolar e Nutrição, serem acrescidos gêneros oriundos da agricultura familiar enviados pela CONTRATANTE ou outros gêneros, desde que alinhados aos preceitos de uma alimentação escolar adequada.

13.17.8. As solicitações de palestras pelas instituições escolares, sobre alimentação e temas afins, deverão ser atendidas pela CONTRATADA desde que a instituição solicite via ofício para o Setor de Alimentação Escolar e Nutrição e este seja encaminhado para a CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

13.18. Aplicação do Teste de Aceitabilidade

13.18.1. Realizar teste de aceitabilidade junto aos alunos sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente conforme legislação vigente.

13.18.2. A CONTRATADA deverá aplicar teste de aceitabilidade aos alunos sempre que introduzir no cardápio alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente, que deverá ser planejado em parceria com o Setor de Alimentação Escolar e Nutrição da CONTRATANTE, conforme metodologia vigente definida pelo FNDE;

13.18.3. O teste de aceitabilidade poderá ser realizado por escala hedônica ou resto ingesta, assim como preconiza o manual de aplicação de teste de aceitabilidade do FNDE, desde que seja acompanhado e/ou orientado pela equipe de nutricionistas da CONTRATADA.

13.18.4. A CONTRATADA deverá entregar o material e o resultado tabulado do teste de aceitabilidade, realizado nas Unidades Escolares ao Setor de Alimentação Escolar da CONTRATANTE no prazo de até 03 (três) dias após aplicação total do teste;

13.18.5. A adequação das características sensoriais dos alimentos que irão compor refeições: aparência, cor harmoniosa no prato, odor e sabor agradável, textura adequada a mastigação da faixa etária atendida, caso seja necessária após o teste, deverá ser realizada em conjunto com a CONTRATANTE.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei 14.133/21)

14.1. São obrigações do Contratante:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;

14.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

14.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste termo de referência;

14.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da **Procuradoria Municipal** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.2. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.4. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, X, XI e XIV da Lei 14.133/21)

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, escritório administrativo e operacional no município de Araguaína-TO, devidamente estruturado para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

15.1.1.1. A instalação definitiva do escritório e o início efetivo das atividades administrativas locais deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

15.1.1.2. O escritório deverá contar com infraestrutura tecnológica e pessoal técnico capacitado para a gestão dos serviços, garantindo a pronta comunicação e a resolução de intercorrências operacionais.

15.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

15.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inc. II da lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2. Quando não for possível a verificação da regularidade das certidões em nome do contratado através de sítio eletrônico e no sistema de cadastro de fornecedores – SICAF, o

contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

15.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

15.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.

15.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.

15.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

15.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

15.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

15.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021).

15.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

15.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

15.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

15.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

15.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

15.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

15.25. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

15.26. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e a garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

15.27. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

15.28. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

15.29. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

15.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

15.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

15.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.33. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

15.34. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.35. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

15.36. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

15.37. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

15.38. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

15.39. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

15.40. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

15.41. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

15.42. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.43. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

15.44. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

15.45. Do Programa de Integridade (COMPLIANCE)

15.45.1. Obrigatoriedade e Prazo (Art. 38, caput e § 1º): Considerando que a presente contratação é classificada como de grande vulto, com valor estimado superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), a licitante vencedora deverá, obrigatoriamente, implantar programa de integridade no prazo de 06 (seis) meses, contados da celebração do contrato, conforme disposto no Art. 38 do Decreto Municipal nº 258/2024.

15.45.2. Requisitos Mínimos do Programa (Art. 38, § 3º): O programa de integridade a ser apresentado pela contratada deverá indicar, no mínimo:

I - O comprometimento da alta administração da pessoa jurídica;

- II - A adoção de padrões de conduta e código de ética;
- III - A realização de treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- IV - A gestão dos riscos e controles internos;
- V - A implantação de canais de denúncia de irregularidades;
- VI - Mecanismos de prevenção de conflitos de interesses.

15.45.3. Parâmetros de Avaliação (Art. 38, § 2º): Os parâmetros de avaliação do programa de integridade apresentado pela licitante seguirão as normas e orientações estabelecidas pela Controladoria Geral do Município.

15.45.4. Sanções pelo Descumprimento da Implantação (Art. 38, § 2º): Decorrido o prazo de 6 (seis) meses sem a efetiva implantação do programa, o órgão ou entidade poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa:

I - Rescisão Contratual: Extinguir o contrato unilateralmente, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas por inadimplemento, desde que a medida não represente prejuízo insuportável ao interesse público;

II - Multas Progressivas: Manter o contrato mediante a aplicação de multas mensais e progressivas, iniciando-se em 0,1% até o máximo de 1% do valor total do contrato, até que a implementação seja comprovada.

15.45.5. Da Reabilitação (Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 163): Conforme a legislação federal regente, caso a contratada venha a sofrer sanções que impeçam sua participação em licitações, a reabilitação ficará condicionada à reparação integral do dano, pagamento de multas e, especificamente para atos lesivos à administração, à comprovação de implementação ou aperfeiçoamento de programa de integridade que previna a reincidência das faltas.

16. DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

16.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do contratado alocados a execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo as regras constantes do decreto nº 12.174 de 11 de setembro de 2024, da instrução normativa SEGES/MGI Nº 81 de 12 de setembro de 2024.

17. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f”, da Lei 14.133/2021 e Arts. 195 e 196 do Decreto Municipal nº 258/2024)

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

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

17.6. Do Preposto

17.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

17.6.2. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto, sendo o mesmo preposto volante visitando e fiscalizando em todos os postos durante o período de execução dos serviços.

17.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

17.7. Das Rotinas da Fiscalização

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

17.8. Da Fiscalização

17.8.1. 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.

17.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

17.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

17.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

17.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

17.8.6.1. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

17.8.6.1.1. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução do contrato, informando à unidade responsável pela gestão do contrato situações que possam dificultar a execução dos serviços objeto da contratação, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

17.8.6.1.2. Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão do contrato;

17.8.6.1.3. Verificar se o prazo de entrega e a qualidade dos serviços, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão do contrato;

17.8.6.1.4. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

17.8.6.1.5. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

17.8.6.1.6. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

17.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

17.8.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

17.8.9. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

17.8.10. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

17.8.11. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

17.8.12. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

17.8.13. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

17.8.14. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

17.8.15. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

17.8.16. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

17.8.17. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

17.8.17.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

17.8.17.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

17.8.17.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

17.8.17.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a

compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

17.8.18. *Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual*, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

17.8.19. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

17.8.20. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

17.8.20.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

17.8.20.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

17.9. Da Fiscalização Administrativa

17.9.1. 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.

17.9.2. 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.

17.9.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

17.9.3.1. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.9.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

17.9.4.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

17.9.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

17.9.4.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

17.9.4.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

17.9.4.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

17.9.4.1.1.4. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor

responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF).

17.9.4.2. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

17.9.4.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

17.9.4.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

17.9.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

17.9.5. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

17.9.5.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

17.9.5.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

17.9.5.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

17.9.5.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

17.9.5.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

17.9.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

17.9.7. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

17.9.8. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.9.9. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.9.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

17.10. Gestor do Contrato

17.10.1. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral do acompanhamento e fiscalização da execução contratual, atuando de forma integrada com os fiscais designados, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

17.10.2. Caberá ao Gestor do Contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento da execução contratual, assegurando a manutenção de registros formais no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações, prorrogações e demais documentos pertinentes, elaborando

relatórios destinados à análise sobre a necessidade de adequações do contrato para o atendimento da finalidade pública.

17.10.3. O Gestor do Contrato acompanhará os registros e relatórios elaborados pelos fiscais, tomando ciência das ocorrências e das medidas adotadas, e reportando à autoridade superior eventuais situações que ultrapassem a sua competência.

17.10.4. Compete ao Gestor do Contrato acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, liquidação de despesa e pagamento, considerando os apontamentos realizados pelo fiscal administrativo e registrando os riscos ou problemas que impactem o fluxo normal de execução contratual.

17.10.5. O gestor do contrato verificará, de forma permanente, a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará os procedimentos relativos ao empenho, pagamento, garantias contratuais, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, documentos comprobatórios. Caso ocorram descumprimentos contratuais, o gestor do contrato atuará de forma tempestiva, buscando solução para os problemas identificados e reportando aos superiores, para que estes adotem as providências cabíveis nos casos que extrapolem sua competência.

17.10.6. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação consolidada de desempenho da contratada, com base nos registros e nas avaliações realizadas pelos fiscais designados, incluindo eventuais penalidades aplicadas, sendo estas informações parte integrante do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.10.7. Caberá ainda ao Gestor do Contrato tomar as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para aplicação de sanções, o qual será conduzido pela comissão responsável ou pelo setor competente, conforme previsto na legislação vigente.

17.10.8. O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final contendo análise sobre o alcance dos objetivos da contratação e eventuais recomendações para aprimoramento dos procedimentos administrativos e contratuais futuros.

17.10.9. O Gestor do Contrato será responsável por enviar toda a documentação pertinente ao setor de contratos, para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, nos valores dimensionados pela fiscalização e pela gestão, nos termos pactuados contratualmente.

17.10.10. Receber e dar encaminhamento imediato:

17.10.10.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

17.10.10.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

17.10.10.3. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

18.1. Para fins de apontamento, faturamento e medição dos serviços serão considerados por unidade:

18.1.1. É de responsabilidade dos gestores de cada unidade escolar a medição inicial dos serviços prestados, que compreendem:

18.1.2. O valor do pagamento será obtido mediante aplicação dos preços unitários, contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas com base em cada cardápio;

18.1.2.1. O apontamento diário da quantidade de cada tipo de cardápio servido por período, por aluno atendido, considerar as repetições a nível de apontamento e faturamento;

18.1.2.2. A avaliação quanto ao desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;

18.1.2.3. O apontamento, se for o caso, de eventuais ocorrências constatadas na sua prestação, dentro de período de medição, que possam sujeitar a CONTRATADA a penalidade ou a ajuste de conduta.

18.1.3. A unidade educacional deverá permitir que a CONTRATADA dê vistas às planilhas e/ou anotações referentes às quantidades de refeições servidas diariamente.

18.1.4. A medição final dos serviços ficará a cargo da CONTRATANTE que a realizará da seguinte forma:

18.1.4.1. Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades educacionais;

18.1.4.2. Observando o desempenho do serviço prestado, realizada pelas unidades educacionais;

18.1.4.3. Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas unidades educacionais e tomando as providências necessárias à aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

18.1.5. A Direção das unidades escolares comunicará a medição do serviço mensal à CONTRATANTE, em formulário padronizado, dentro do prazo definido e observando:

18.1.5.1. Número total de atendimentos por dia e por período, considerando todas as refeições servidas, considerar as repetições;

18.1.5.2. O preço unitário por tipo de alimentação escolar completa e efetivamente fornecida a contento, observadas as seguintes condições:

18.1.5.2.1. Somente será considerada alimentação escolar servida completa, o cardápio completo e definido para o dia e os valores de per capita dos gêneros alimentícios correspondentes, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital e seus anexos. As refeições serão porcionadas de maneira a atender as necessidades nutricionais dos alunos, de acordo com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

18.1.6. Às dietas especiais constantes dos grupos A e B, quando assim classificadas pela equipe de profissionais do Setor de Alimentação Escolar e Nutrição, de acordo com a prescrição médica e/ou profissional responsável pela indicação da necessidade alimentar ou nutricional, incidirá:

a) acréscimo de 50% (cinquenta por cento) e 30% (trinta por cento), no valor de cada refeição, respectivamente, para os alunos matriculados nas modalidades Pré - Escola, Regular (Zona Urbana ou Zona Rural), ETI e EJA;

b) acréscimo de 15% (quinze por cento) e 9% (nove por cento), respectivamente, para os alunos matriculados em Berçário I e CEI.

18.1.7. As dietas especiais constantes do grupo C não sofrerão qualquer espécie de acréscimo nos valores pagos à CONTRATADA. Outras classificações poderão substituir a atual, podendo os percentuais previstos de acréscimo ao pagamento serem distribuídos entre as novas categorias.

18.1.8. O desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição e segundo

formulário padronizado e encaminhado pela Secretaria da Educação, com os apontamentos necessários para a realização dos descontos.

18.2. Indicadores de Medição de Resultado (IMR)

18.2.1. Objetivo: Estabelecer critérios objetivos e mensuráveis para aferir o desempenho da contratada na execução dos serviços de fornecimento de alimentação escolar, assegurando a qualidade, eficiência, regularidade e conformidade com as normas técnicas e legais.

18.2.2. Metodologia de Avaliação: A execução contratual será avaliada diariamente em cada unidade educacional pela direção da escola e durante as visitas do nutricionista supervisor da Contratante.

- Não Conformidade: Quando um critério avaliado for descumprido (resposta negativa), será registrada uma "não conformidade", gerando a aplicação de pontos conforme a gravidade da ocorrência.
- Tolerância: Refere-se à quantidade de reincidências de não conformidade admitidas no mês, por critério, antes que a pontuação gere sanção financeira.

18.2.3. Tabela de Critérios de Desempenho e Pontuação:

ENUNCIADO	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	PONTOS	TOLERÂNCIA (MENSAL)
Receita	Preparo inadequado ou em desacordo com receituário/per capita/ orientação.	8	1
Validade e Qualidade	Alimentos servidos com prazo vencido ou qualidade inadequada.	14	0
Porcionamento e/ou Per Capta	Quantidade do alimento servido em desacordo com o estabelecido	10	1
Apresentação	• Não utilizou utensílios de mesa/sobremesa adequados para oferta dos alimentos. • Alimento servido em temperatura inadequada para consumo • Apresentação inadequada em relação à consistência, corte dos alimentos, disposição dos alimentos no prato, entre outros, em desacordo com o TR.	5	1
Cardápio	• Não cumpriu o cardápio estabelecido • Ausência de assinatura do cardápio exposto no mural, do nutricionista responsável.	3	2
Falta de Item (1)	Deixou de servir 1 item previsto no cardápio estabelecido.	10	1
Falta de Item (2+)	Deixou de servir 2 ou mais itens previstos no cardápio.	20	1
Dieta Especial	Deixou de servir 1 item ou mais do cardápio de dieta especial (ex: APLV).	14	1
Higiene/Limpeza	Ambientes ou utensílios com higienização precária.	10	0
Higiene	Higienização ausente/insuficiente/incorreta dos alimentos.	10	0
EPI's	Ausência de uniformes e/ou EPI's	15	0
Material de Limpeza	Ausência ou falta de qualidade dos materiais de limpeza.	6	0
Aplicação de POP's	Não aplicação ou aplicação incorreta de algum POP (Procedimento Operacional Padronizado).	11	0
Equipamentos e utensílios	Equipamentos ou utensílios em condições inadequadas ou ausência destes.	20	1
Manutenção	Ausência de manutenção periódica de equipamentos (ex: Ar-condicionado, Filtro de água, fogão, etc)	8	1

18.2.4. Retenção de Glosa (Descontos no Faturamento):

A soma dos pontos diários acumulados, após análise de eventuais contrarrazões da Contratada, ensejará a retenção de glosa diretamente no valor faturado da unidade educacional no dia da ocorrência, conforme a tabela abaixo:

FAIXA DE PONTUAÇÃO (TOTAL DIÁRIO)	PERCENTUAL DE DESCONTO (GLOSA)
De 05 a 10 pontos	1,0%
De 11 a 20 pontos	2,0%
De 21 a 30 pontos	3,0%
De 31 a 40 pontos	4,0%
De 41 a 50 pontos	5,0%
De 51 a 60 pontos	6,0%
De 61 a 70 pontos	7,0%
De 71 a 80 pontos	8,0%
Acima de 81 pontos	9,0%

18.2.5. Procedimentos e Registro:

18.2.5.1. Todos os indicadores e pontuações serão registrados em relatórios de acompanhamento elaborados pela fiscalização, que deverão compor o processo de pagamento mensal.

18.2.5. A pontuação acumulada que ultrapassar a tolerância mensal poderá acarretar, além da glosa no faturamento, a abertura de processo administrativo para aplicação das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

18.2.5.3. O monitoramento será realizado de forma transparente, garantindo à Contratada o direito ao contraditório antes da aplicação definitiva do desconto no faturamento.

18.3. Regras para emissão das Notas Fiscais pela Contratada:

18.3.1. A Contratada deverá apresentar as notas fiscais que correspondam ao total apurado na medição final apurada pela Contratante:

18.3.1.1. A composição do valor total medido se dará pela multiplicação da quantidade medida pelos respectivos valores unitários por tipo de alimentação, respeitando as parcelas que correspondem aos serviços e aos gêneros, tal como consta na Proposta de Preços apresentada no procedimento licitatório.

18.3.2. A Contratada deverá emitir duas notas fiscais, seguindo a instrução da Contratante, a saber:

a) Uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) referente **aos serviços prestados**, com o desconto da glosa apurada pelo Instrumento de Medição de Resultados (IMR), quando aplicável.

b) Uma Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) referente **ao fornecimento dos gêneros alimentícios** utilizados no preparo das refeições servidas, de acordo com instruções da Contratante.

18.3.3. A Contratante deverá informar a Contratada sobre o valor de cada uma das notas para o faturamento dos gêneros, de acordo com seu planejamento orçamentário e fonte de recurso (municipal ou federal).

18.4. Liquidação

18.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

18.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

18.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

18.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

18.4.7. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.4.9. 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.

18.4.10. 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 junto ao SICAF.

18.5. Prazo de pagamento

18.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (30) trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.6. Forma de pagamento

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

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

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

18.6.4. 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.

18.6.5. Será efetuada a retenção tributária do Imposto de Renda, prevista na Instrução Normativa Municipal n.º 003, de 3 de agosto de 2023, nos pagamentos efetuados a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

18.6.6. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR a ser retido na operação, conforme enquadramento previsto na Instrução Normativa RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

18.6.7. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

18.6.8. Em caso de pagamentos com glosa de valores constantes da nota fiscal, sem emissão de nova 6, a retenção deverá incidir sobre o valor original da nota.

18.6.9. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, não estarão sujeitas à retenção de IR. 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.

19. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

19.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

19.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

19.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

19.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

19.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

19.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

19.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

19.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

19.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos,

convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

19.8.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

19.9. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

19.9.1. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

19.9.2. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

19.9.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

19.9.4. Quando a repactuação se referir aos custos decorrentes do mercado (insumos), o aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), utilizando-se a fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}$$

onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I₀ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

19.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

19.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

19.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

19.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

19.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

19.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

19.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

19.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

19.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

19.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de

modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

19.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

19.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

19.28. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 258/2024)

20.1. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

a. **advertência**, aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. **multa moratória**, quando a CONTRATADA não cumprir os prazos estabelecidos no contrato, seja por atraso na entrega de produtos ou na execução de serviços, uma multa moratória equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato será aplicada sobre o montante devido a cada atraso, por cada dia de atraso, limitado a 30 dias;

c. **multa compensatória**:

c.5. 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,10% (dez décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c.6. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c.7. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c.8. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

d. **impedimento de licitar e contratar** com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

d.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO pelo período de 04 (quatro) meses;

d.5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO pelo período de 12 (doze) meses;

d.6. dar causa à inexecução total do contrato:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a toda rede municipal de educação de Araguaína - TO pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

e. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

e.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

e.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

e.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses;

e.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

20.2. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

20.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

20.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.5. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio dedução ou depósito bancário, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

20.6. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

20.7. É admitida a reabilitação CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

20.8. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como

condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20.9. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

20.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

20.11. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

20.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

20.13. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

20.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

20.15. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

20.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

21. DOS ANEXOS

21.1. Seguem anexos a este TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO I - Relação das Unidades Escolares - Quantidade de Merendeiras;

ANEXO II - Cardápios;

ANEXO III - Tabelas de Incidências;

ANEXO IV - Descrição dos Gêneros Alimentícios;

ANEXO V - Descrição dos Gêneros Alimentícios Especiais;

ANEXO VI - Lista de Materiais;

ANEXO VII - Relação de Equipamentos existente nas Cozinhas das Unidades Escolares;

ANEXO VIII - Consolidação dos Materiais e Utensílios das Cozinhas das Unidades Escolares;

ANEXO IX - Ficha Técnica dos Cardápios com Custo;

ANEXO X - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

ANEXO XI - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XII - Minuta do Contrato

ANEXO XIII – Indicadores de Medição de Resultado

ANEXO XIV - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos designados pela Portaria da EPAC nº 143/2025 de 25/04/2025, publicada no Diário Oficial do Município Edição nº 3267 de 08/05/2025: **ATAIDES LOPES DE ARAÚJO** - Portaria: nº 143/2025, **FABIANA GIMENES FERREIRA** - Portaria: nº 143/2025, **IZAELMA DIANE DE SOUSA MARQUEZINE** - Portaria: nº 143/2025, **JAMILLA HANNA FIRMO DIAS** - Portaria: nº 143/ 2025, **JOSÉ EDSON DE SOUZA CASTRO** - Portaria: nº 143/2025, **VILSON PEREIRA DA SILVA** - Portaria: nº 143/2025 e **WALEKS SOUSA SILVA** - Portaria: nº 143/2025, estando devidamente aprovado pela Secretária Municipal de Educação, Sra. **MARZONETE DUARTE DA SILVA** – Portaria nº 030/2025.

ANEXOS AO EDITAL DOCUMENTO EM ARQUIVO DIGITAL

Independente de transcrição, o documento em arquivo digital faz parte deste edital de Licitação, e está disponível para download no link abaixo que poderá ser acessado pelos licitantes interessados.

Conteúdo:

Endereço eletrônico para download:

ANEXO I – Anexos do Termo de Referência

ANEXO I - Relação das Unidades Escolares - Quantidade de Merendeiras;

ANEXO II - Cardápios;

ANEXO III - Tabelas de Incidências;

ANEXO IV - Descrição dos Gêneros Alimentícios;

ANEXO V - Descrição dos Gêneros Alimentícios Especiais;

ANEXO VI - Lista de Materiais;

ANEXO VII - Relação de Equipamentos existente nas Cozinhas das Unidades Escolares;

ANEXO VIII - Consolidação dos Materiais e Utensílios das Cozinhas das Unidades Escolares;

ANEXO IX - Ficha Técnica dos Cardápios com Custo;

ANEXO X - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;

ANEXO XI - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO XII - Minuta do Contrato

ANEXO XIII – Indicadores de Medição de Resultado

ANEXO XIV - Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos

ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO VI – Mapa de Gerenciamento de Riscos

<http://anexocpl.araguaina.to.gov.br/PREGÃO-ELETRÔNICO-013-2025-SRP.zip>

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX/20XX

**TERMO DE CONTRATO Nº ____/2026,
CONTRATAÇÃO DE _____
_____, QUE FAZEM ENTRE SI A
SECRETARIA DE _____ E A EMPRESA ---**

-

A SECRETARIA DE _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade/estado _____/____ CEP: xxxxx-xxxxx, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela (o) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado em _____/____ e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais alterações e Decreto Municipal nº 258, de 09 de maio de 2024, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do Pregão-SRP nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto a contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Os anexos constantes no Processo Administrativo nº 2025008553 são partes integrantes desse contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos preliminares, apêndice deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A licitante deverá apresentar os documentos exigidos pelo edital, sendo documentos comprobatórios das empresas participantes, tais como, contrato social, certidões negativas de débitos com as fazendas federal, estadual e municipal, CRF- FGTS, trabalhista, falência e concordata, atestado de capacidade técnica, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

4.2. Da qualificação econômica-financeira, as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Capital Circulante Líquido – CCL: Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios anterior ao da realização do processo licitatório, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) Patrimônio Líquido – PL mínimo de 10%: Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.3. As exigências de qualificação econômico-financeiras, justifica-se como propósito de salvaguardar a administração de futuras complicações, na maioria das vezes as empresas de terceirização no curto, médio e longo prazo não consegue honrar com os compromissos assumidos com os contratantes. O problema está no fato de que o cálculo de índices contábeis pelo método dos quocientes, tal como disponibilizado no SICAF, por si só, não tem demonstrado adequadamente a capacidade econômico-financeira das licitantes, eis que não a evidenciam em termos de valor. Assim, tem-se permitido que empresas em situação financeira inadequada sejam contratadas. Sendo assim, entendeu-se que há de se complementar as avaliações econômico-financeiras dos licitantes por meio de critérios ou índices que expressem valores como percentuais de outro valor, dentro do limite legalmente autorizado. A exigência do Balanço Patrimonial além de estar prevista na Lei de Licitações, serve também como uma medida de prevenção adotada pela administração pública, através da qual se garante que a empresa contratada realmente tem condições suficientes para cumprir com o contrato.

4.4. Deverá ser apresentado para fins de comprovação de **qualificação técnica**:

4.4.1. Certidão de Registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN) 1 de que a empresa está habilitada para desenvolver os serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

4.4.2. Em atendimento ao art. 13 da Resolução CFN nº703/2021, a licitante que venha a vencer a licitação ficará obrigada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da homologação do certame a:

a) formalizar a prestação do serviço ao CRN com jurisdição no local onde se realizarão os serviços descritos no objeto do certame, conforme normas próprias do CFN; e

b) providenciar a sua regularização junto ao CRN, na forma das normas vigentes específicas, quando se tratar de empresa não registrada no CRN da jurisdição onde ocorrerá a prestação dos serviços;

4.4.3. Em caso de não atendimento dos subitens anteriores, a empresa vencedora do certame ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo as normas do Sistema CFN/CRN.

4.4.4. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, devidamente registrado no CRN da Unidade da Federação da execução dos serviços, que comprove ter a empresa executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, execução dos serviços de preparo e distribuição de alimentos.

4.5. Quanto a formação do Quadro Técnico, a empresa deverá manter em seu quadro de funcionários:

a) 01 (um) profissional Nutricionista Responsável Técnico, vinculado ao Sistema de Cadastro do FNDE, mediante apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), emitida pelo CRN da Jurisdição;

b) Quadro técnico (QT) constituído por 04 (quatro) nutricionistas habilitados, os quais desenvolverão as atividades definidas em resolução própria e nas demais normas baixadas pelo CFN, em consonância com as normas do FNDE, fazendo-o sob a coordenação e supervisão do RT, assumindo com este a responsabilidade solidária. Tal exigência se faz necessária em detrimento do disposto no art. 7º, §2º, inciso II e art. 12, ambos da Resolução CFN nº789, de 13 de setembro de 2024.

4.6. O vínculo empregatício dos profissionais Nutricionistas deverá ser comprovado, mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS), ou ficha de registro de empregado, ou contrato de prestação de serviço para o empregado, ou do Contrato Social no caso de ser sócio ou proprietário.

4.7. Os profissionais Nutricionistas devem estar devidamente registrados e em situação regular no CRN do Estado do Tocantins; ou a Certidão de Registro no CRN fora do Estado de Tocantins deverá estar devidamente visada pelo CRN/TO.

4.8. Deverá ser apresentado atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços.

4.9. A licitante deverá apresentar Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

4.10. As empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não são especialistas tão somente no serviço propriamente, mas também na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro firmar contratos com empresas especializadas em prestação de serviços terceirizados. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. O que importa é perceber que a habilidade das contratadas na gestão da mão de obra, nesses casos, é realmente tão relevante para a Administração quanto a aptidão técnica para a execução do serviço em questão. Ou seja, nesses contratos, dada a natureza dos serviços, interessa à Administração certificar-se de que a contratada é capaz de recrutar e manter pessoal capacitado e honrar os compromissos trabalhistas, previdenciários e fiscais, como também manter a execução dos serviços com excelência. Destaque-se que a constatação de que a habilidade requerida para a prestação de serviços terceirizados mediante cessão de mão de obra é diferenciada, advém da

experiência da Administração na condução desses contratos. Tem-se observado que a maior causa de fracasso na execução dos ajustes é a incapacidade das empresas de manter a prestação dos serviços ao longo do tempo sem falhar no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias junto aos empregados. Logo, pode-se concluir que a habilidade de gestão de pessoal, nesses casos, relaciona-se mais à saúde financeira empresas e à capacidade de gerenciar recursos financeiros e custos, por isso a exigência da comprovação da execução de postos de trabalho.

4.11. Há entendimentos do TCU de que o licitante tem que provar a capacidade técnica em gestão de mão de obra.

4.12. Nas licitações para contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a aptidão da licitante na gestão de mão de obra, e não na execução de serviços idênticos aos do objeto licitado, sendo imprescindível motivar tecnicamente as situações excepcionais.

4.13. Em que pese o entendimento emanado pelo TCU, pondera-se a necessidade de considerar os demais fatores que residem na operação do objeto ora licitado, dentre eles a gestão da cadeia logística, que é responsável por coordenar todo o fluxo de materiais, informações e recursos desde a origem dos insumos até a entrega do produto final. Essa cadeia abrange diferentes estágios, como: aquisição de insumos, produção, armazenamento, distribuição e transporte. Sendo assim, para fins de aferição da qualificação técnica da futura contratada que detenha know-how para executar este objeto em sua totalidade, deve-se exigir que ela demonstre ainda a expertise dos serviços com o fornecimento de gêneros alimentícios. Assim, a licitante demonstrará ser capaz de realizar a gestão dos postos de trabalho e ainda gerir a cadeia logística demandada em virtude desta contratação.

4.14. Sustentabilidade (Art. 144 da lei 14.133/2021 e Decreto Municipal art. 28 e 64, inciso IV):

4.14.1. Conforme o disposto no Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, nos Arts. 28 e 64, inciso IV, do Decreto Municipal nº 258/2024, e fundamentado nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (GNCS), a contratação deve contemplar critérios que promovam a sustentabilidade ambiental, social e econômica ao longo de toda a cadeia de fornecimento de refeições escolares. Para tanto, o contratado deverá cumprir os seguintes requisitos:

I- Adotar práticas de produção sustentável, incluindo uso racional de recursos naturais, eficiência no consumo de água e energia, minimização de resíduos e adoção de embalagens biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis, promovendo a economia circular e a gestão sustentável de resíduos sólidos;

II- Priorizar fornecedores de ingredientes de origem local, sustentável e certificados, de modo a fortalecer a economia local, reduzir a pegada de carbono associada ao transporte e estimular cadeias de abastecimento responsáveis, respeitando critérios de origem e qualidade reconhecidos pelas normas ambientais e sanitárias;

III- Implementar ações de responsabilidade social e ambiental, envolvendo condições dignas de trabalho, inclusão social de grupos vulneráveis e ações educativas voltadas à conscientização ambiental e à promoção de hábitos alimentares responsáveis na comunidade escolar;

IV- Assegurar práticas de economia circular e gestão eficiente de resíduos,

promovendo a destinação adequada de resíduos orgânicos e recicláveis, incluindo programas de compostagem, coleta seletiva e redução do desperdício em todas as etapas do processo.

4.14.2. Estes requisitos visam garantir que a contratação seja realizada de forma responsável, promovendo uma gestão sustentável de recursos naturais, incentivando uma cadeia produtiva mais justa e responsável, alinhada às melhores práticas de sustentabilidade, conforme recomendam as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a legislação vigente, contribuindo para o desenvolvimento social e a preservação ambiental.

4.15. Subcontratação (Art. 122, da Lei 14.133/21 e Art. 90 do Decreto Municipal nº 258/2024):

4.15.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme o item 2.8 deste TR e nas seguintes condições:

I- A execução do objeto da contratação poderá ser parcialmente subcontratada, observadas as disposições do Art. 122 da Lei 14.133/2021 e do Art. 90 do Decreto Municipal nº 258/2024, sendo permitida a subcontratação de atividades e serviços, desde que previamente autorizada pela administração pública e devidamente prevista neste instrumento e seus anexos;

II- A subcontratação não poderá resultar na cessão total do objeto ou na transferência integral da responsabilidade pela execução do contrato, permanecendo o contratante principal solidariamente responsável perante a administração por quaisquer obrigações, falhas ou danos decorrentes da execução da atividade subcontratada;

III- A autorização de subcontratação será concedida mediante manifestação formal do contratado, demonstrando que a atividade ou serviço subcontratado é compatível com a capacidade técnica, operacional e financeira do contratante principal, além de garantir que os subcontratados atendam às todas as normas de qualidade, sanitárias, trabalhistas e ambientais aplicáveis;

IV- O contratado deverá apresentar à administração, a qualquer tempo, documentos que evidenciem a capacidade técnica, operacional e econômica dos subcontratados, bem como assegurar que estes cumpram integralmente todas as obrigações contratuais, legais e normativas;

V- Os subcontratados deverão atuar sob supervisão e controle do contratado principal, que permanece responsável pela fiscalização, qualidade e cumprimento de todas as obrigações decorrentes do contrato, devendo responder solidariamente por quaisquer danos ou irregularidades que decorram de sua atuação;

VI- Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	Quant.	Valor Unid.	Valor Total
------	--------	----------------	---------	--------	-------------	-------------

1	3697	Contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes.	MÊS	12		
Valor Total						

Tipo de Cardápio	Descrição do Cardápio	Tipo de Refeição	Quantidade de Refeições por dia	Dias letivos	Valor Unitário por Refeição (R\$)	Valor Total (R\$)
Cardápio 1	Berçário I (4 a 6 meses)	Fórmula infantil 1	480	200		
Cardápio 2	Berçário I (6 a 11 meses)	Desjejum	240	200		
		Almoço	240	200		
		Lanche pós almoço	240	200		
		Lanche da tarde	240	200		
		Jantar	240	200		
Cardápio 3	Centro Educacional Infantil – CEI (1 a 3 anos)	Desjejum	2.488	200		
		Almoço	2.488	200		
		Lanche da tarde	2.615	200		
		Jantar	2.615	200		
		Sobremesa	996	200		
Cardápio 4	Centro Educacional Infantil – CEI Pré-Escola (4 a 5 anos) “com açúcar”	Desjejum	2.488	200		
		Almoço	2.488	200		
		Lanche da tarde	2.615	200		
		Jantar	2.615	200		
		Sobremesa	996	200		
Cardápio 5	Centro Educacional Infantil – CEI “APLV+ZERO LACTOSE”	Desjejum	497	200		
		Almoço	497	200		
		Lanche da tarde	523	200		
		Jantar	523	200		
Cardápio 6	Pré-escola e Ensino Fundamental (4 a 10 anos)	Lanche	16.656	200		
		Sobremesa	6.626			
Cardápio 7	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE”	Lanche	3.331	200		
		Sobremesa	1325	200		
Cardápio 8	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Lanche	423	200		
	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Almoço/Jantar	423	200		
Cardápio 9	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Lanche	84	200		
	Pré-escola e Ensino Fundamental	Almoço/Jantar	84	200		

	"APLV/ZERO LACTOSE" - Zona Rural					
Cardápio 10	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Urbana	Desjejum	2420	200		
		Almoço	2420	200		
		Lanche da tarde	2420	200		
		Sobremesa	1936	200		
Cardápio 11	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) - Zona Urbana "APLV/ZERO LACTOSE"	Desjejum	484	200		
		Almoço	484	200		
		Lanche da tarde	484	200		
		Sobremesa	387	200		
Cardápio 12	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural	Desjejum	100	200		
		Almoço	100	200		
		Lanche da tarde	100	200		
		Sobremesa	80	200		
Cardápio 13	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural "APLV/ZERO LACTOSE"	Desjejum	20	200		
		Almoço	20	200		
		Lanche da tarde	20	200		
		Sobremesa	16	200		
Cardápio 14	Educação de Jovens e Adultos - EJA	Jantar	400	200		
		Sobremesa	160	200		
Cardápio 15	Educação de Jovens e Adultos – EJA - APLV	Jantar	80	200		
		Sobremesa	32	200		
Cardápio 16	Escola de Artes	Lanche	240	200		
Cardápio 17	Escola de Artes - APLV	Lanche	48	200		
Cardápio 18	Kit Lanche - Passeios – CEI e Fundamental	Lanche	360	200		
TOTAL					R\$	

5.1. O valor total do presente contrato é estimado em R\$ **XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX**) e estão incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR/CONTRATADO o ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

5.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I- Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III- Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1. Os recursos destinados ao pagamento das despesas realizadas na execução do contrato estão previstos em dotação orçamentária específica para realizar a despesa, prevista no Plano Plurianual – PPA e inseridos no Quadro de Detalhamento de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO conforme abaixo:

Orgão:	XXXX
Gestão:	XXXX
Unidade:	XXXX
Função:	XXXX
Sub-Função:	XXXX
Programa:	XXXX
Projeto	XXXX
Atividade:	
Fonte de Recursos:	XXXX
Classificação da Despesa:	XXXX
FICHA:	XXXX

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

7.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, mediante termo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata terá validade de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, mediante pesquisa de preços, nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133, de abril de 2021 e dos arts. 148 a 152 do Decreto Municipal nº 258/2024.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I- Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

II- A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

III- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

IV- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

V- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade das certidões em nome do contratado através de sítio eletrônico, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- I- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- IV- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

9.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.6. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.7.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.8.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.9.** Submeter, previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.17.** Cumprir as obrigações trabalhistas e sociais, podendo ser exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações, a fim de mitigar eventuais riscos trabalhistas:
- 9.17.1.** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

f) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

g) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 9.17.1 acima deverão ser apresentados.

h) A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “f” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

- i) A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- j) O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- k) Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- l) Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- m) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- n) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- o) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- p) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- q) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- r) A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- s) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- t) Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- u) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- v) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

w) O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

x) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

y) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

z) A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

I- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e seus anexos;

III- Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

IV- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;

VI- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

VII- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VIII- Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

IX- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

X- A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

XI- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

XII- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

XIII- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

XIV- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

I- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ANTICORRUPÇÃO

12.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme artigo 89, inciso VII, § 1º do Decreto Municipal nº 258/2024

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FORMA DE FORNECIMENTO E GESTÃO CONTRATUAL (Art. 92, IV, VII e VIII)

13.1. O fornecimento do objeto prestação de serviço será continuado, sob o regime de execução contratual, e nos modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RISCOS E DO GERENCIAMENTO

14.1. Os riscos que envolvem a correta execução do objeto deste contrato, bem como as suas mitigações e/ou soluções estão definida na **Matriz de Alocação** de Riscos constante no Termo de Referência, que são partes integrantes deste Contrato.

14.2. Da Conta-Depósito Vinculada

14.2.1 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, nos termos do art. 121, § 3º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, no momento da assinatura do contrato, o contratado deverá autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, **quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.2.2 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.2.3 O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias,

13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

14.2.4 O montante dos depósitos da conta-vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização da CONTRATANTE e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.2.5 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.2.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste Contrato que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada.

14.2.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

14.2.8 O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.2.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.2.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.2.8.3 O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias

realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.2.9 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

15.1 Para fins de apontamento, faturamento e medição dos serviços serão considerados por unidade:

15.1.1. É de responsabilidade dos gestores de cada unidade escolar a medição inicial dos serviços prestados, que compreendem:

15.1.2. O valor do pagamento será obtido mediante aplicação dos preços unitários, contratados às correspondentes quantidades de refeições efetivamente servidas com base em cada cardápio;

15.1.2.1. O apontamento diário da quantidade de cada tipo de cardápio servido por período, por aluno atendido, considerar as repetições a nível de apontamento e faturamento;

15.1.2.2. A avaliação quanto ao desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;

15.1.2.3. O apontamento, se for o caso, de eventuais ocorrências constatadas na sua prestação, dentro de período de medição, que possam sujeitar a CONTRATADA a penalidade ou a ajuste de conduta.

15.1.3. A unidade educacional deverá permitir que a CONTRATADA dê vistas às planilhas e/ou anotações referentes às quantidades de refeições servidas diariamente.

15.1.4. A medição final dos serviços ficará a cargo da CONTRATANTE que a realizará da seguinte forma:

15.1.4.1. Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades educacionais;

15.1.4.2. Observando o desempenho do serviço prestado, realizada pelas unidades educacionais;

15.1.4.3. Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas unidades educacionais e tomando as providências necessárias à aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

15.1.5. A Direção das unidades escolares comunicará a medição do serviço mensal à CONTRATANTE, em formulário padronizado, dentro do prazo definido e observando:

15.1.5.1. Número total de atendimentos por dia e por período, considerando todas as refeições servidas, considerar as repetições;

15.1.5.2. O preço unitário por tipo de alimentação escolar completa e efetivamente fornecida a contento, observadas as seguintes condições:

15.1.5.2.1. Somente será considerada alimentação escolar servida completa, o cardápio completo e definido para o dia e os valores de per capita dos gêneros alimentícios

correspondentes, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital e seus anexos. As refeições serão porcionadas de maneira a atender as necessidades nutricionais dos alunos, de acordo com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

15.1.6. Às dietas especiais constantes dos grupos A e B, quando assim classificadas pela equipe de profissionais do Setor de Alimentação Escolar e Nutrição, de acordo com a prescrição médica e/ou profissional responsável pela indicação da necessidade alimentar ou nutricional, incidirá:

a) acréscimo de 50% (cinquenta por cento) e 30% (trinta por cento), no valor de cada refeição, respectivamente, para os alunos matriculados nas modalidades Pré - Escola, Regular (Zona Urbana ou Zona Rural), ETI e EJA;

b) acréscimo de 15% (quinze por cento) e 9% (nove por cento), respectivamente, para os alunos matriculados em Berçário I e CEI.

15.1.7. As dietas especiais constantes do grupo C não sofrerão qualquer espécie de acréscimo nos valores pagos à CONTRATADA. Outras classificações poderão substituir a atual, podendo os percentuais previstos de acréscimo ao pagamento serem distribuídos entre as novas categorias.

15.1.8. O desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição e segundo formulário padronizado e encaminhado pela Secretaria da Educação, com os apontamentos necessários para a realização dos descontos.

15.2. Deverão ser emitidas duas notas fiscais distintas: uma Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), referente ao fornecimento dos gêneros alimentícios, e uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), correspondente à prestação dos serviços de alimentação. A NF-e deverá registrar exclusivamente a venda dos produtos alimentícios, enquanto a NFS-e deverá abranger apenas os serviços executados.

15.3. Liquidação

15.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

15.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem

ônus à contratante.

15.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

c) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

d) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

15.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

15.3.7. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.3.9. 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.

15.3.10. 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 junto ao SICAF.

15.4. Prazo de pagamento

15.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (30) trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15.5. Forma de pagamento

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

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

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

15.5.4. 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.

15.5.5. Será efetuada a retenção tributária do Imposto de Renda, prevista na Instrução Normativa Municipal n.º 003, de 3 de agosto de 2023, nos pagamentos efetuados a

fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.

15.5.6. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR a ser retido na operação, conforme enquadramento previsto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

15.5.7. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

15.5.8. Em caso de pagamentos com glosa de valores constantes da nota fiscal, sem emissão de nova 6, a retenção deverá incidir sobre o valor original da nota.

15.5.9. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, não estarão sujeitas à retenção de IR. 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO

16.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

16.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

16.2.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

16.2.2 Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

16.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

16.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

16.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

16.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

16.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

16.7 Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

16.8.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

16.9 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

16.9.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

16.9.2 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

16.9.3 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

16.10 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de

reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

16.11 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.12 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.13 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.14 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

16.15 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

16.16 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

16.17 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

16.18 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.19 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

16.20 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.21 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

16.22 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

16.23 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

16.24 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

16.25 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

16.26 O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

16.27 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

16.28 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

16.28.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1 O contrato poderá ser alterado, unilateralmente, pela Administração, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

17.2 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

17.3 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17.4 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

17.5 A resposta para o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será dada à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias, contado do seu protocolo.

17.6 O valor do contrato poderá ser repactuação para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

a. **advertência**, aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. **multa moratória**, quando a CONTRATADA não cumprir os prazos estabelecidos no contrato, seja por atraso na entrega de produtos ou na execução de serviços, uma multa moratória equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do contrato será aplicada sobre o montante devido a cada atraso, por cada dia de atraso, limitado a 30 dias;

c. **multa compensatória**:

c.9. 0,5% (cinco décimos por cento) até 0,10% (dez décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c.10. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c.11. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c.12. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

d. **impedimento de licitar e contratar** com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

d.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO pelo período de 04 (quatro) meses;

d.8. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a Secretaria Municipal da Educação de Araguaína - TO pelo período de 12 (doze) meses;

d.9. dar causa à inexecução total do contrato:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a toda rede municipal de educação de Araguaína - TO pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

e. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

e.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

e.10. praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses;

e.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses;

e.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

18.2. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

18.3. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item acima, ser recolhido ao Tesouro por meio dedução ou depósito bancário, nos termos do §8º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

18.6. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

18.7. É admitida a reabilitação CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

- a. reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b. pagamento da multa;
- c. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

18.8. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa

de integridade pelo responsável.

18.9. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

18.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.11. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

18.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

18.13. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

18.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

18.15. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

18.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

19. CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

19.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

19.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

19.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

19.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

19.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

19.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

19.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

19.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

19.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

19.3.3. Indenizações e multas.

19.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

19.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. Em conformidade com o disposto na Lei n. 14.133/2021, art. 94, o contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo 20 (vinte) dias úteis, contados da sua assinatura.

22.2. O contrato também será publicado, na íntegra, e respeitadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, na Transparência Pública do ÓRGÃO.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da cidade de Araguaína/TO para dirimir todas as questões oriundas deste contrato não resolvidas na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

24.2. A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas ao cumprimento das obrigações oriundas deste contrato, ficando certo, desde já, que o CONTRATANTE não será responsável solidário.

24.3. A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros inerentes à contratação deverão ser encaminhados diretamente ao gestor do contrato pelo e-mail: compras-saf.semed@araguaina.to.gov.br

24.4. Alterações nos e-mails apresentados no item anterior, serão comunicadas, por escrito, pelo gestor, não acarretando a necessidade de alteração contratual.

24.5. Os dados pessoais tornados públicos por este contrato deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução contratual.

24.6. O tratamento de dados pessoais deverá se limitar ao necessário para a realização de suas finalidades, sendo observados:

- a) a compatibilidade com a finalidade especificada;
- b) o interesse público;
- c) a regra de competência administrativa aplicável à situação concreta.

24.7. E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes este instrumento, na forma eletrônica, para todos os fins de direito. (Quando assinado eletronicamente não necessita de testemunhas – Art. 784, § 4, do CPC)

24.8. E assim, por estarem justos, combinados e contratados, as partes assinam este instrumento em duas (02) vias de igual teor, na presença das testemunhas, que também o assinam.

Araguaína/TO, ... de... de 2026.

Pela Administração:

_____ (assinatura Secretário) _____

CONTRATANTE

Pela Fornecedora:

_____ (assinatura administrador/ representante) _____

CONTRATADA.

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

Processo Administrativo nº 2025008385

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com sede na Avenida Filadélfia, QD 01, LT 32, Conj. Res. Patrocínio, CEP 77.826.615, na cidade de Araguaína/TO, inscrita no CNPJ sob o nº 17.387.148/0001-23, neste ato representado(a) pela Secretária Municipal da Educação, nomeada pela Portaria nº 030 de 10 de janeiro de 2025, publicada no DOM de 10 de janeiro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 7471, considerando o julgamento da *[licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica]*, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *[Edital de licitação]*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, especificado no item 1 do Termo de Referência, anexo XX do [edital de licitação] n.º xxxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]						
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	3697	Contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes.	MÊS	12		
Valor Total						

Planilha de composição de custos e formação de Preços

Tipo de Cardápio	Descrição do Cardápio	Tipo de Refeição	Quantidade de Refeições por dia	Dias letivos	Valor Unitário por Refeição	Valor Total
Cardápio 1	Berçário I (4 a 6 meses)	Fórmula infantil 1	480	200		
Cardápio 2	Berçário I (6 a 11 meses)	Desjejum	240	200		
		Almoço	240	200		
		Lanche pós almoço	240	200		
		Lanche da tarde	240	200		
		Jantar	240	200		

Cardápio 3	Centro Educacional Infantil – CEI (1 a 3 anos)	Desjejum	2.488	200		
		Almoço	2.488	200		
		Lanche da tarde	2.615	200		
		Jantar	2.615	200		
		Sobremesa	996	200		
Cardápio 4	Centro Educacional Infantil – CEI Pré-Escola (4 a 5 anos) “com açúcar”	Desjejum	2.488	200		
		Almoço	2.488	200		
		Lanche da tarde	2.615	200		
		Jantar	2.615	200		
		Sobremesa	996	200		
Cardápio 5	Centro Educacional Infantil – CEI “APLV+ZERO LACTOSE”	Desjejum	497	200		
		Almoço	497	200		
		Lanche da tarde	523	200		
		Jantar	523	200		
Cardápio 6	Pré-escola e Ensino Fundamental (4 a 10 anos)	Lanche	17.073	200		
		Sobremesa	6.626	200		
Cardápio 7	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE”	Lanche	3.331	200		
		Sobremesa	1325	200		
Cardápio 8	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Lanche	423	200		
	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Almoço/Jantar	423	200		
Cardápio 9	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Lanche	84	200		
	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Almoço/Jantar	84	200		
Cardápio 10	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Urbana	Desjejum	3.822	200		
		Almoço	3.822	200		
		Lanche da tarde	3.822	200		
		Sobremesa	3.822	200		
Cardápio 11	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) - Zona Urbana	Desjejum	484	200		
		Almoço	484	200		
		Lanche da tarde	484	200		

	"APLV/ZERO LACTOSE"	Sobremesa	387	200		
Cardápio 12	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural	Desjejum	100	200		
		Almoço	100	200		
		Lanche da tarde	100	200		
		Sobremesa	80	200		
Cardápio 13	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural "APLV/ZERO LACTOSE"	Desjejum	20	200		
		Almoço	20	200		
		Lanche da tarde	20	200		
		Sobremesa	16	200		
Cardápio 14	Educação de Jovens e Adultos - EJA	Jantar	400	200		
		Sobremesa	160	200		
Cardápio 15	Educação de Jovens e Adultos – EJA - APLV	Jantar	80	200		
		Sobremesa	32	200		
Cardápio 16	Escola de Artes	Lanche	240	200		
Cardápio 17	Escola de Artes - APLV	Lanche	48	200		
Cardápio 18	Kit Lanche - Passeios – CEI e Fundamental	Lanche	360	200		
					TOTAL R\$	

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

3.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

3.2. *Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.*

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. **Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. **VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante anuência e pesquisa de preços, nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133, de abril de 2021 e do Arts. 148 a 152 do Decreto Municipal nº 258/2024.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, *poderá* ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no [edital] e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no [edital]; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do [edital], poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *[edital]*.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da cidade de Araguaína/TO para dirimir todas as questões oriundas deste contrato não resolvidas na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao *[edital]*.

12.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Araguaína/TO, ... de de 2026

Fls. _____

Visto _____

Pela Administração:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL XXXXXXXXXXXXX

Pelo Fornecedor:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa

ANEXO
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os
130



itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]						
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	3697	Contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes.	MÊS	12		
Valor Total						

Planilha de composição de custos e formação de Preços

Tipo de Cardápio	Descrição do Cardápio	Tipo de Refeição	Quantidade de Refeições por dia	Dias letivos	Valor Unitário por Refeição	Valor Total
Cardápio 1	Berçário I (4 a 6 meses)	Fórmula infantil 1	480	200		
Cardápio 2	Berçário I (6 a 11 meses)	Desjejum	240	200		
		Almoço	240	200		
		Lanche pós almoço	240	200		
		Lanche da tarde	240	200		
		Jantar	240	200		
Cardápio 3	Centro Educacional Infantil – CEI (1 a 3 anos)	Desjejum	2.488	200		
		Almoço	2.488	200		
		Lanche da tarde	2.615	200		
		Jantar	2.615	200		
		Sobremesa	996	200		
Cardápio 4	Centro Educacional Infantil – CEI Pré-Escola (4 a 5 anos) “com açúcar”	Desjejum	2.488	200		
		Almoço	2.488	200		
		Lanche da tarde	2.615	200		
		Jantar	2.615	200		
		Sobremesa	996	200		
Cardápio 5	Centro Educacional Infantil – CEI “APLV+ZERO LACTOSE”	Desjejum	497	200		
		Almoço	497	200		
		Lanche da tarde	523	200		

		Jantar	523	200		
		Lanche	16.656	200		
Cardápio 6	Pré-escola e Ensino Fundamental (4 a 10 anos)	Sobremesa	6.626			
		Lanche	3.331	200		
Cardápio 7	Pré-escola e Ensino Fundamental "APLV/ZERO LACTOSE"	Sobremesa	1325	200		
		Lanche	423	200		
Cardápio 8	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)					
	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Almoço/Jantar	423	200		
		Lanche	84	200		
Cardápio 9	Pré-escola e Ensino Fundamental "APLV/ZERO LACTOSE" - Zona Rural					
	Pré-escola e Ensino Fundamental "APLV/ZERO LACTOSE" - Zona Rural	Almoço/Jantar	84	200		
		Desjejum	2420	200		
Cardápio 10	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Urbana	Almoço	2420	200		
		Lanche da tarde	2420	200		
		Sobremesa	1936	200		
		Desjejum	484	200		
Cardápio 11	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) - Zona Urbana "APLV/ZERO LACTOSE"	Almoço	484	200		
		Lanche da tarde	484	200		
		Sobremesa	387	200		
		Desjejum	100	200		
Cardápio 12	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural	Almoço	100	200		
		Lanche da tarde	100	200		
		Sobremesa	80	200		
		Desjejum	20	200		
Cardápio 13	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural "APLV/ZERO LACTOSE"	Almoço	20	200		
		Lanche da tarde	20	200		
		Sobremesa	16	200		
		Jantar	400	200		
Cardápio 14	Educação de Jovens e Adultos - EJA	Sobremesa	160	200		
		Jantar	80	200		

Cardápio 15	Educação de Jovens e Adultos – EJA - APLV	Sobremesa	32	200		
Cardápio 16	Escola de Artes	Lanche	240	200		
Cardápio 17	Escola de Artes - APLV	Lanche	48	200		
Cardápio 18	Kit Lanche - Passeios – CEI e Fundamental	Lanche	360	200		
TOTAL R\$						

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>						
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	3697	Contratação de serviço de dedicação de mão de obra exclusiva, para o preparo e distribuição de alimentação escolar para as unidades de ensino público municipal, com fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, mediante a operacionalização de atividades adequadas e em conformidade com os dispositivos legais vigentes.	MÊS	12		
Valor Total						

Planilha de composição de custos e formação de Preços

Tipo de Cardápio	Descrição do Cardápio	Tipo de Refeição	Quantidade de Refeições por dia	Dias letivos	Valor Unitário por Refeição	Valor Total
Cardápio 1	Berçário I (4 a 6 meses)	Fórmula infantil 1	480	200		
Cardápio 2	Berçário I (6 a 11 meses)	Desjejum	240	200		
		Almoço	240	200		
		Lanche pós almoço	240	200		
		Lanche da tarde	240	200		
		Jantar	240	200		

Cardápio 3	Centro Educacional Infantil – CEI (1 a 3 anos)	Desjejum	2.488	200		
		Almoço	2.488	200		
		Lanche da tarde	2.615	200		
		Jantar	2.615	200		
		Sobremesa	996	200		
Cardápio 4	Centro Educacional Infantil – CEI Pré-Escola (4 a 5 anos) “com açúcar”	Desjejum	2.488	200		
		Almoço	2.488	200		
		Lanche da tarde	2.615	200		
		Jantar	2.615	200		
		Sobremesa	996	200		
Cardápio 5	Centro Educacional Infantil – CEI “APLV+ZERO LACTOSE”	Desjejum	497	200		
		Almoço	497	200		
		Lanche da tarde	523	200		
		Jantar	523	200		
Cardápio 6	Pré-escola e Ensino Fundamental (4 a 10 anos)	Lanche	16.656	200		
		Sobremesa	6.626			
Cardápio 7	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE”	Lanche	3.331	200		
		Sobremesa	1325	200		
Cardápio 8	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Lanche	423	200		
	Pré-escola e Ensino Fundamental - Zona Rural (4 a 10 anos)	Almoço/Jantar	423	200		
Cardápio 9	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Lanche	84	200		
	Pré-escola e Ensino Fundamental “APLV/ZERO LACTOSE” - Zona Rural	Almoço/Jantar	84	200		
Cardápio 10	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Urbana	Desjejum	2420	200		
		Almoço	2420	200		
		Lanche da tarde	2420	200		
		Sobremesa	1936	200		
Cardápio 11	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) - Zona Urbana	Desjejum	484	200		
		Almoço	484	200		
		Lanche da tarde	484	200		
		Sobremesa	387	200		

	"APLV/ZERO LACTOSE"					
Cardápio 12	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural	Desjejum	100	200		
		Almoço	100	200		
		Lanche da tarde	100	200		
		Sobremesa	80	200		
Cardápio 13	Escola de Tempo Integral (6 a 10 anos) – Zona Rural "APLV/ZERO LACTOSE"	Desjejum	20	200		
		Almoço	20	200		
		Lanche da tarde	20	200		
		Sobremesa	16	200		
Cardápio 14	Educação de Jovens e Adultos - EJA	Jantar	400	200		
		Sobremesa	160	200		
Cardápio 15	Educação de Jovens e Adultos – EJA - APLV	Jantar	80	200		
		Sobremesa	32	200		
Cardápio 16	Escola de Artes	Lanche	240	200		
Cardápio 17	Escola de Artes - APLV	Lanche	48	200		
Cardápio 18	Kit Lanche - Passeios – CEI e Fundamental	Lanche	360	200		
TOTAL R\$						

ANEXO IV
DECLARAÇÃO CONJUNTA

EMPRESA:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXCNPJ/CPFXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXX ENDEREÇO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX FONE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMAIL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NESTE ATO REPRESENTADO POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente procedimento licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

DECLARA que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

DECLARA de que cumpre reserva de cargo para aprendiz, priorizando adolescentes entre 14 e 18 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, nos termos do Art. 53 caputs, incisos I a III, §§ 1º e § 2º do Decreto Presidencial nº 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº 11.479/2023. Em atendimento a recomendação da Procuradoria Regional do Trabalho 10ª Região. (PROCEDIMENTO PA-PROMO Nº 000140.2023.10.002/2-20).

DECLARA está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

DECLARA que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARA que que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

***** Diretor ou representante legal – RG/CPF