



EDITAL Nº 112/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 9988/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Bom Jardim/RJ, através do Fundo Municipal de Educação, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021** e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinado à **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manipulação e preparo de refeições escolares, por meio de mão de obra, além do fornecimento de insumos para limpeza e higienização das cozinhas e adjacências, atendendo à legislação vigente, em especial a RDC nº 216 da ANVISA, Resolução PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) nº 06 de 08 de maio de 2020 e Resolução nº 702/21 do Conselho Federal de Nutricionistas**, conforme as especificações e demais condições constantes no **ANEXO I** deste edital e os seus Anexos, conforme cronograma abaixo:

<u>DATA 29/05/2026 E HORA às 14 h e 00 min</u>	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE (https://www.licitanet.com.br/)
<u>DATA 17/06/2026 E HORA às 09 h e 30 min</u>	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
<u>DATA 17/06/2026 E HORA às 09 h e 31 min</u>	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
Tão logo encerrada a Análise Preliminar das Propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (https://www.licitanet.com.br/)

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

LOCAL DA SESSÃO DO CERTAME : A LICITANET – Licitações On-line atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Modo de Disputa: Aberto

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da LICITANET – Licitações On-line**.

Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITANET – Licitações On-line” constante na página da internet. (<https://www.licitanet.com.br/>).

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados nos seguintes endereços eletrônicos:

1. no site <https://www.licitanet.com.br/>
2. no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br>
3. no endereço de e-mail licitacao@bomjardim.rj.gov.br

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O fornecimento do edital será preferencialmente através do sítio <https://www.licitanet.com.br/> e no <https://www.bomjardim.rj.gov.br> independentemente de qualquer pagamento.



A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessários ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00**

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia **17/06/2026** no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, consignado no Fundo Municipal de Educação sendo: PT. 14.310.12.361.0054.2.062, ND: 3390.39.00.00, Código Reduzido: 1075, 1076 e 1078, sendo os créditos orçamentários do ano de 2027 consignados no orçamento próprio.

DO OBJETO

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manipulação e preparo de refeições escolares, por meio de mão de obra, além do fornecimento de insumos para limpeza e higienização das cozinhas e adjacências, atendendo à legislação vigente, em especial a RDC nº 216 da ANVISA, Resolução PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) nº 06 de 08 de maio de 2020 e Resolução nº 702/21 do Conselho Federal de Nutricionistas**, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do ANEXO I.

1.2 – A licitação será composta por um item, conforme tabela constante no item 1.4.5.

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

1.4 – DA PLANILHA DE CUSTO ESTIMADADO

1.4.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.656.194,24 (dois milhões e seiscentos e cinquenta e seis mil e cento e noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses.**

1.4.1.1 – Os valores poderão ser alterados, com as devidas justificativas, 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;

1.4.2 – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;

1.4.3 – serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

1.4.4 – poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

1.4.5 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO UNITÁRIO/GRUPO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (POR SERVIÇO) R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL (12 MESES) R\$
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço de manipulação e preparo de refeições escolares, com	Serviço mensal	56 (SERVIÇOS MENSAIS) 672	3.952,67	217.396,85	2.656.194,24



	fornecimento de materiais para limpeza e higienização das cozinhas e adjacências, uniformes e demais insumos para a Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim.	56 cozinheiras escolares (40 horas semanais)	(PARA 12 MESES)			
--	---	---	-----------------	--	--	--

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET.

2.2 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na Plataforma Licitanet.

2.3 – 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.

2.4 – 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.

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

2.6 – 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 n.º 8.538, de 2015.

2.7 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS.

2.7.1 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a licitante deverá apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato/ata de registro de preço;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação a presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
- g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
- h) a designação do representante legal do consórcio.



2.7.1.1 – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior.

2.7.2 – O licitante deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.7.3 – A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.7.4 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

2.7.5 – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

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

2.8 – NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.8.1 – aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2 – 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;

2.8.3 – 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;

2.8.4 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5 – 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;

2.8.6 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7 – pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

2.8.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9 – 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.

2.9 – O impedimento de que trata o item anterior 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.

2.10 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

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

2.12 – O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 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.

2.13 – 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.

2.14 – A vedação de que trata o item 2.8.8 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- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 – 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis.

3.3 – Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetara formulação das propostas** (art. 55, §1º, da Lei 14.133/2021).

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão eletrônico, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.5 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.6 - Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

3.7 - Os pedidos de impugnação, bem como a sua decisão, deverão ser no sistema, antes da data e horários previstos para abertura da sessão pública e estarão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>, para consulta dos fornecedores e da sociedade.

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

3.8.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação-

4 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.2 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.3 Verificar e julgar as condições de habilitação;



- 4.1.4 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 4.1.5 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 4.1.6 Indicar o vencedor do certame;
- 4.1.7 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 4.1.8 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

5. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITANET

5.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

5.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

5.2.1 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET - Licitações online poderá ser esclarecida, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitanet.com.br/>.

5.2.2 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços (sem qualquer informação que identifique o licitante) por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção "**Login**" opção "**Licitação Pública**" "**Sala de Negociação**".

6.2 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://www.licitanet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até o horário limite da Sessão Pública descrito no preâmbulo deste edital, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

7.2 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.3 As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.3.1 Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.3.1.1 Os serviços prestados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

7.3.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Administração esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.



7.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO**.

7.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.5.1 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

7.5.3- O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.5.4 – 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.

7.5.4.1 - A Administração não reembolsará ou indenizará qualquer custo operacional, tais como: frete, depósito, guarda de material e/ou bens; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5.5 - 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.

7.5.6 - 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.

7.5.7 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle externo, 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.

7.6 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher os campos apropriados do sistema da LICITANET, **SENDO VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE POR QUALQUER MEIO.**

7.6.1 Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma LICITANET - Licitações online.

7.6.2 O licitante deverá apresentar a **PROPOSTA (sem elementos que o identifique).**

7.7 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os serviços licitados.

7.8 A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.8.1 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação (original) exigidos, **deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados**, por meio de uso da chave de acesso e senha, intransferíveis.

7.8.2 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.8.3 A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.



7.8.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.8.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificados serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.8.6 Os documentos complementares, a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas, conforme o § 2º do art. 38 do Decreto Federal 10.024/2019.

7.8.7 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.8.8 As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, em conformidade com o estabelecido neste Edital, o (a) Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

8.1.1 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

8.2 - O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.3- As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido para abertura da sessão pública, conforme indicação neste edital.

8.4 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.5 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

8.6 - Ocorrerá o início da etapa de lances, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme Edital, devendo os licitantes encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

8.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.1- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00**.

8.7.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.7.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



8.7.5- Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.6- Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.8 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.9 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.11 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.12 Caso haja desconexão com o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando ao (a) Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado novo horário para a continuidade da sessão.

8.14 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://www.licitanet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8.15 - DOS BENEFÍCIOS DAS ME’S, EPP’S E EQUIPARADAS, NA FASE COMPETITIVA

8.15.1 - O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº. 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº. 8.538, de 2015.

8.15.2 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.15.3 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.15.4 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **05%** (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.15.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.15.6 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver sua amostra aceita, se for o caso.

8.16 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº. 14.133, de 2021.



8.17 - Após o encerramento da fase de lances e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o(a) Pregoeiro(a) negociará a redução do preço com o seu detentor, para obtenção de condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

8.18- Após a DISPUTA do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta pelo critério de “MENOR PREÇO POR ITEM”, podendo negociar, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor preço por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.19- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.21 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.22- O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.23- Juntamente à apresentação da proposta adequada, a empresa licitante deverá preencher a Planilha Orçamentária e Planilha de Composição de Custos devidamente preenchidas com todos os itens, sob pena de desclassificação.

8.24- É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.25- A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

8.26- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

8.27- Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.28- Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

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

8.29.2.1 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

8.29.2.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.29.2.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.29.3 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do art. 59, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, o seguinte procedimento:



8.29.4 - Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;

8.29.4.1 - Os referidos custos poderão ser comprovados, por exemplo, pela apresentação de Notas Fiscais ou por contrato para execução de serviço, acompanhado da planilha de custos e notas fiscais.

8.29.4.2 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada.

8.30- O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

8.31- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo(a) Pregoeiro(a).

8.32- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.33- No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.34 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.35. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.35.1. As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.22. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

I - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

II - A negociação será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



8.36 – Toda a negociação realizada no certame será feita através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 - No momento do cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação.

9.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o (a) Pregoeiro (a) comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. O (a) Pregoeiro (a) verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

9.3 No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos neste edital a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

9.4 A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante.

9.5 A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

9.6 Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 10 (dez) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

9.7 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o (a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou lance subsequente.

9.8 A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.9 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.

9.10 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.11 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

9.12 O licitante deverá apresentar, 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.

9.13 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):

9.13.1 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

9.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



9.14 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.

9.15 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.16 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.18 A empresa detentora da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

Habilitação jurídica

9.18.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.18.3 - **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>;

9.18.4 - **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;

9.18.5 - **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.

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

9.18.7 - **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.19.9 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.19.10 - 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.

9.19.11 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.19.12 - 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;

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

9.19.13.1 – Caso a empresa licitante seja isenta de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, a mesma deverá apresentar a comprovação de isenção;

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

9.19.15 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

9.19.16 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

9.19.17 - 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.

9.19.18 - 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 estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20.19 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.20.20 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.20.21 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.20.22 - 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).

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

9.20.24 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.20.25 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo 2% (dois por cento) do valor total estimado da contratação;

9.20.26 - 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).



Qualificação Técnica

9.21.27 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.21.27.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.21.28 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

9.21.29 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.21.29.1 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

9.21.30 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

9.21.31 - Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.21.32 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.21.33 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.21.34 - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10 - DEMAIS DOCUMENTOS

10.1 - Declaração conjunta, expressa, de que o licitante:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);

b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;

c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;

e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;



- h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- k) que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- l) a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.
- m) de idoneidade
- n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- o) 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.

10.2 - Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, COM EXCEÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, os comprovatórios da habilitação jurídica, ou quando for o caso.

11 - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 - Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

11.2 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.3 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.3 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for adjudicado vencedor do certame e/ou comunicado pelo pregoeiro, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.4 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



classificação, para a assinatura do contrato ou anular a licitação.

11.5 Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

11.5.1 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

11.5.2 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.5.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.5.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital o licitante será declarado provisoriamente em primeiro lugar.

12. DOS RECURSOS

12.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor na Plataforma LICITANET, a PREGOEIRA INFORMARÁ AOS LICITANTES, POR MEIO DA PLATAFORMA, QUE PODERÃO INTERPOR RECURSO imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando paratanto, exclusivamente, em campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitanet.com.br/>, sob pena de preclusão;

12.2. 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.

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- d) na hipótese de 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.

12.5. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção RECURSO, observados os prazos estabelecidos.

12.6. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o (a) Pregoeiro (a) remeterá o processo à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto do certame ao vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

12.7. Na hipótese de interposição, 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 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos

12.8. O recurso contra decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.



12.10- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.11- 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.

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

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

12.14- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, no que tange a fase externa.

12.15- No que tange a parte que não for referente ao sistema, deverá ser formalmente solicitada vista dos autos, via Protocolo na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim/RJ, sendo devidamente protocolizada e dirigida à Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jardim/RJ.

12.16- O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que acarrete na anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

15.2 - A não apresentação da garantia ou ausência da renovação pelo licitante ou contratado incidirá em infração com aplicação de sanção, em conformidade com os arts. 155 e 156 da Lei 14.133/21.

15.3 - Em caso opção pelo Seguro-garantia, a parte adjudicatária terá o prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

15.4 - A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

16 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência



17 - EXECUÇÃO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

18 – GESTÃO DO CONTRATO

Vide Termo de Referência

19 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Vide Termo de Referência

20 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide Termo de Referência

21 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide Termo de Referência

22 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

22.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

22.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

22.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

22.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

22.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

22.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

22.5 – Serão aceitos os contratos assinados de forma eletrônica, desde que a assinatura digital seja reconhecida pelo sistema brasileiro de certificação digital, operado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras- ICP-Brasil.

22.6 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

23 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

23.1- Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;



e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

23.1.3- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.1.5- fraudar a licitação

23.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.8- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

23.2- Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

23.5- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

23.7- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

23.8- A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo



de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.9- Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.10- Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

23.12- Aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

24.2- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

24.3- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado; ou, caso tenha sido avencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

b. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, dar-se-ão por meio de publicações no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

c. O (a) Pregoeiro (a), se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.



- d. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.
- e. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deverá, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital e anexos, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- f. O (a) Pregoeiro (a), conforme o caso poderá, no interesse da Administração Pública, relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.
- g. Reserva-se à pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.**
- h. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para recebimento de propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- i. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicáveis.
- j. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bom Jardim/RJ.
- k. É responsabilidade do Licitante, o acompanhamento de todos os andamentos do presente processo licitatório pelos links: <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.
- l. 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.
- m. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- n. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- o. 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.
- p. 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.
- q. 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.
- r. 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.
- s. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



23.4- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>)

25 –DA SUBCONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

26 – ANEXOS DO EDITAL:

26.1- ANEXO I –Termo de Referência

26.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

26.3 – ANEXO III – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital; e (c) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

26.4 - ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

26.5 - ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Carlos Augusto Sardinha Nunes
Supervisor de Gestão e Compras

Luciana Lattanzi Motta Menezes
Secretária Municipal de Educação



EDITAL
PREGÃO ELETRONICO Nº 112/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manipulação e preparo de refeições escolares, por meio de mão de obra, além do fornecimento de insumos para limpeza e higienização das cozinhas e adjacências, atendendo à legislação vigente, em especial a RDC nº 216 da ANVISA, Resolução PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) nº 06 de 08 de maio de 2020 e Resolução nº 702/21 do Conselho Federal de Nutricionistas.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE MESES	QUANT. DE PROFISSIONAIS	QUANT. 12 MESES
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço de manipulação e preparo de refeições escolares, com fornecimento de materiais para limpeza e higienização das cozinhas e adjacências, uniformes e demais insumos para a Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim.	Não localizado	Serviço mensal 56 cozinheiras escolares (40 horas semanais)	12	56 cozinheiras	672

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, XIII, da Lei Federal 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano contado da assinatura contratual, podendo ser prorrogado, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A quantificação da presente solicitação irá considerar a quantidade de mão de obra a ser apresentada e a quantidade de produtos e uniformes a serem utilizados, sendo devidamente separados nos subitens a seguir.

2.1.1. Quantificação de Cozinha Escolar:

A quantificação da presente solicitação deverá ter como parâmetros tanto o número de alunos matriculados em cada Unidade Escolar, como também a quantidade / classificação de Turnos (parcial, integral, e noturno – EJA), número de refeições produzidas conforme Resolução nº 06 do PNAE, as atribuições das cozinheiras escolares no âmbito do PNAE e os segmentos de Ensino (Creches, Educação Infantil, Ensino Fundamental de Primeiro Seguimento – 1º ao 5º Ano e Ensino Fundamental Anos Finais – 6º ao 9º Ano).

Assim, deve-se considerar a complexidade dos cardápios para produção das refeições das escolas de período parcial e integral, em atendimento às resoluções do PNAE e da ANVISA, como também a obrigatoriedade de ocorrer supervisão, orientação e treinamentos periódicos nas unidades escolares de forma ininterrupta pelo nutricionista.

Ademais, a Escola Municipalizada Leopoldo Erthal, contemplada pelo Programa Escola em Tempo Integral do Governo Federal, passou a funcionar em regime de tempo integral, o que ocasionou aumento significativo na quantidade de refeições ofertadas diariamente na unidade escolar.



Da mesma forma, a Escola Municipal Prof. Clirton Rêgo Cabral passou a contar com matrículas para turma da Educação de Jovens e Adultos (EJA), cujas atividades terão início no segundo semestre letivo, período que coincide com o início da vigência do contrato pretendido, ampliando, consequentemente, a demanda por gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar no período noturno.

Considera-se, também, como fator importante a carga horária de trabalho das cozinheiras escolares, da qual se compreende no máximo 8 horas diárias (40h semanais). Deste modo, ressalta-se a possibilidade de cozinheiras escolares exercerem horários de serviço diferentes entre si, devido aos horários e turnos distintos das Unidades Escolares (postos de serviço), como no caso das escolas de tempo integral, assim como em caso de reabertura de turmas na modalidade EJA no turno da noite. Ficam, assim, estabelecidos os parâmetros numéricos mínimos de cozinheiras escolares necessários para a oferta eficiente de refeições nas unidades escolares.

2.1.2. Tabela de Referência – Parâmetros Mínimos

Tabela de Referência – Parâmetros mínimos			
Tipo de Unidades Escolares	Período	Quantidade de Refeições	Referência de Cozinha Escolar / Alunos
Creches (Berçário, Maternais I, II e III)	Período Integral	04 refeições diárias	01 para a cada 20 alunos
Unidades de Educação Infantil (Maternal III e Pré-Escolar)	Período Parcial	02 refeições por turno	01 para a cada 60 alunos
Unidades de Ensino Fundamental	Período Parcial	02 refeições por turno	01 para a cada 80 alunos
Unidade de Educação Infantil (Pré-Escola) e Ens. Fundamental	Período Integral	03 refeições diárias	01 para cada 20 alunos
Unidade de Educação Infantil (Pré-Escola) e Ens. Fundamental	Período Parcial	02 refeições por turno	01 para a cada 60 alunos
Unidades de Ensino Fundamental e EJA	Período Parcial	02 refeições por turno	01 para a cada 80 alunos
Unidades de Ensino Fundamental em tempo integral	Período Integral	02 refeições turno da manhã/ 01 refeição turno da tarde	01 para cada 20 alunos

A listagem das referidas Unidades Escolares, contendo as devidas informações de Segmento de Ensino, a quantidade de alunos total por cada segmento de Ensino, o número total de alunos matriculados na Unidade Escolar; a quantidade de turnos (Períodos Parcial ou Período Integral) e as respectivas unidades encontra-se em anexo - Tabela de Parâmetros Mínimos de Cozinheiras Escolares por Unidade Escolar e Mapa Estatístico de janeiro de 2026, conforme Anexo B.

2.2. Do profissional de Nutrição da Contratada

O programa da alimentação escolar do município precisa ser preparado por pessoas qualificadas para tal função, sob supervisão de profissional especializado (nutricionista), a fim de capacitar e orientar em todas as etapas de produção e distribuição das refeições para que se cumpra a segurança alimentar conforme disposto no Art. 67, I da Lei 14.133/21, além das resoluções da ANVISA, do PNAE e do CFN, bem como para evitar surtos, infecções e intoxicações alimentares dos alunos matriculados em todas as unidades escolares.

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

A empresa a ser contratada precisa apresentar, em seu corpo técnico, um profissional de Nutrição, nutricionista, a fim de supervisionar as boas práticas adotadas pelas cozinheiras escolares, conforme Resolução nº 702/2021, do Conselho Federal de Nutricionistas.



Importa destacar que o profissional nutricionista não compõe o objeto da presente contratação, cabendo à Contratada sua disponibilização, contratação e supervisão, às suas expensas e sob sua exclusiva responsabilidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- 3.2. Observância às normas técnicas em geral, em especial às relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- 3.3. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- 3.4. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- 3.5. Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a requisitante dependente da Contratada;
- 3.6. Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

Sustentabilidade

- 3.7. A contratação apresenta impacto ambiental indireto e reduzido, devendo a empresa contratada adotar boas práticas ambientais, tais como:
 - 3.7.1. Destinação adequada dos resíduos orgânicos e recicláveis;
 - 3.7.2. Uso racional de água e energia;
 - 3.7.3. Redução de desperdício de alimentos;
 - 3.7.4. Cumprimento das normas ambientais e sanitárias aplicáveis.

4. Garantia da contratação

- 4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
 - 4.1.1. A não apresentação da garantia ou ausência da renovação pelo licitante ou contratado incidirá em infração com aplicação de sanção, em conformidade com os arts. 155 e 156 da Lei 14.133/21.
- 4.2. Em caso opção pelo Seguro-garantia, a parte adjudicatária terá o prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

5. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1. A forma de execução será INDIRETA, pelo regime de TAREFA.
 - 6.1.1. O Início da execução do objeto será em até 05 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de início, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo ao calendário letivo emitido pela Secretaria Municipal de Educação;
 - 6.1.2. Os profissionais serão distribuídos conforme a demanda das unidades educacionais elencadas na tabela **Lotação dos serviços das cozinheiras escolares**, do subitem 6.4.
 - 6.1.3. As cozinheiras escolares deverão exercer suas funções diariamente nas Unidades Escolares designadas, de segunda à sexta-feira e em alguns sábados e/ou feriados que serão considerados letivos,



de acordo com o calendário escolar. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme horário de funcionamento das unidades escolares.

6.2. Atribuições das cozinheiras escolares

6.2.1. A Cozinha Escolar é aquela que executa o trabalho de preparo e distribuição das refeições, realiza a limpeza e higienização dos alimentos, equipamentos e dos ambientes da cozinha e despensa, sendo responsável pela organização desses ambientes; realiza o correto armazenamento dos alimentos e produtos entregues; conferindo sempre se o estado do produto está em condições de uso, se o peso e descrição dos produtos condiz com a embalagem / informação apresentada; realizar a limpeza e higienização da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos corretamente; realizar a coleta do lixo gerado na produção de refeições e o seu devido descarte, entre outros serviços.

6.2.2. O contrato de serviço solicitado neste Termo de Referência tem por finalidade o serviço de mão de obra de cozinheiras escolares treinadas para o preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas que possam atender aos padrões qualitativos e nutricionais e dispositivos legais vigentes para os alunos regularmente matriculados em unidades educacionais da rede municipal de ensino.

6.2.3. O preparo dos alimentos deverá ser executado por pessoal capacitado e treinado pela contratada podendo solicitar apoio às nutricionistas da Prefeitura, observando-se as técnicas recomendadas pela RDC 216; até o momento final da distribuição; Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio próprio para higienizar os alimentos e conservados em refrigeração até o momento da distribuição; Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas.

6.2.4. Proceder à higienização e sanitização dos alimentos, nas áreas de estoque e cozinha, bem como utensílios e equipamentos utilizados para o preparo da alimentação.

6.2.5. Realizar os trabalhos de pré-preparo dos alimentos para refeições, tais como selecionar, higienizar, sanitizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades, assim como a elaboração de fórmulas lácteas.

6.2.6. Realizar adequadamente o sistema PVPS (primeiro que vence primeiro que sai) conforme orientação da CONTRATADA.

6.2.7. Monitorar tempo e temperatura diariamente das preparações servidas (arroz, feijão, guarnição e proteína), registrando em planilha específica elaborada pela CONTRATADA e aprovada pelo Setor de Alimentação Escolar.

6.2.8. Auxiliar no controle de estoque (entrada e saída de gêneros alimentícios), bem como auxiliar na limpeza da despensa. O estoque/despensa deverá ser utilizado exclusivamente para o armazenamento de gêneros alimentícios destinados à Alimentação Escolar.

6.2.9. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e utensílios colocados à sua disposição.

6.2.10. Recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, deixando o mesmo no local apropriado para o descarte.

6.2.11. Responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos equipamentos (fogão, forno, liquidificador, freezer, geladeira, balança, filtros, coifa, exaustor, picador de legumes, entre outros); utensílios (pratos, canecas, talheres, panelas e demais itens afins) e estruturas (janelas, telas, portas, teto, paredes, chão, sifão, ralos, lâmpadas e seus protetores, interruptores e tomadas, prateleiras, passa pratos, balcões, bancadas entre outros) da cozinha e estoque.

6.2.12. Coletar diariamente amostras das preparações servidas, guardando-as por 72 horas em embalagem própria para coleta de amostras de alimentos, conforme orientação da CONTRATADA. As possíveis sobras limpas (são alimentos prontos que não foram distribuídos ou que ficaram no balcão térmico ou refrigerado) deverão ser descartadas ao final do dia.



6.2.13. Deverá comunicar aos responsáveis da contratada qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços, bem como toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada.

6.2.14. As cozinheiras escolares deverão ser pontuais e apresentar-se devidamente uniformizadas e asseadas. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências das Unidades Escolares.

6.2.14. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

6.2.16. Cumprir as normas internas das Unidades Escolares.

6.3. Critérios para contratação das cozinheiras escolares (documentação comprobatória deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato):

Obrigatório:

- a) Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade mínima superior a 18 anos;
- c) Aptidão física e mental comprovada por atestado de saúde ocupacional;
- d) Apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais para garantir a idoneidade moral.

Desejável:

- a) Cursos de Capacitação: comprovação de participação em cursos específicos, como Primeiros Socorros.

6.4. Lotação dos serviços das cozinheiras escolares

Nº	UNIDADE ESCOLAR	TURMAS / TURNO	Nº ALUNOS CRECHE: BERÇÁRIO, MATERNAL I E II	Nº DE ALUNOS MATERNAL III E PRÉ-ESCOLA	Nº DE ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL/EJA	TOTAL DE ALUNOS	CÁLCULO A SER UTILIZADO POR U.E.	PARÂMETROS NUMÉRICOS DE COZINHEIRAS ESCOLARES POR UNIDADE ESCOLAR	
1	Creche M. Professor Délio Mululo	Integral	78	19	0	97	1 merendeira / 20 Alunos	4,85	Aprox. para 5
2	Creche M. Darcília V. Jasmim	Integral	48	32	0	80	1 merendeira / 20 Alunos	4	Aprox. para 4
3	Creche M. M ^a J. Calvão Lobosco	Integral	38	20	0	58	1 merendeira / 20 Alunos	2,9	Aprox. para 3
4	Creche M. Prof ^a Leila Erthal	Integral	27	20	0	47	1 merendeira / 20 Alunos	2,35	Aprox. para 3
5	C.E.I. Viviane Verly Pereira	Parcial	0	216	0	216	1 merendeira / 60 Alunos	3,6	Aprox. para 4
6	C.E.M. Amanda Farias Almeida	Parcial	0	74	198	272	1 merendeira / 60 Alunos	4,53	Aprox. para 5
7	E.M. Antônio Gomes de Azevedo	Parcial	0	32	70	102	1 merendeira / 60 Alunos	1,7	Aprox. para 2
8	E.M. Armando Jorge P. Lemos	Parcial	0	0	289	289	1 merendeira / 80 Alunos	3,61	Aprox. para 4



9	E.M. Cely Veloso de Souza	Parcial	0	13	43	56	1 merendeira / 60 Alunos	0,93	Aprox. para 1
10	E.Mz. César Monteiro	Parcial	0	68	298	366	1 merendeira / 60 Alunos	6,1	Aprox. para 6
11	E.Mz. Edmo Benedicto Corrêa	Parcial	0	40	104	144	1 merendeira / 60 Alunos	2,4	Aprox. para 2
12	E.Mz. Joana Catanheda Monnerat	Parcial	0	03	09	12	1 merendeira / 60 Alunos	0,2	Aprox. para 1
13	E.Mz. José Luiz Erthal	Parcial	0	21	93	114	1 merendeira / 60 Alunos	1,9	Aprox. para 2
14	E.Mz. Leopoldo Erthal	Integral	0	21	43	64	1 merendeira / 20 Alunos	3,2	Aprox. para 3
15	E.M. Prof. Clirton Rêgo Cabral	Parcial	0	0	234 + 18 (EJA)	252	1 merendeira / 80 Alunos	3,15	Aprox. para 4
16	E.M. Profª. Iracy M. de Lemos	Parcial	0	0	209	209	1 merendeira / 80 Alunos	2,6	Aprox. para 3
17	E.M. São José	Parcial	0	03	10	13	1 merendeira / 60 Alunos	0,23	Aprox. para 1
18	E.Mz. Vargem Alta	Parcial	0	06	16	22	1 merendeira / 60 Alunos	0,3	Aprox. para 1
19	E.Mz. Washington Emerich	Parcial	0	46	54	100	1 merendeira / 60 Alunos	1,66	Aprox. para 2
TOTAL DE COZINHEIRAS ESCOLARES									56
Obs.: deve-se considerar contratação de 56 cozinheiras, uma vez que as duas merendeiras efetivas da rede encontram-se em processo de aposentadoria.									

6.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.6. - Uniformes

6.6.1 - Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6.6.1.1 – A empresa deverá fornecer, por sua conta, os uniformes completos para seus funcionários a partir do 1º dia de atividades destes.

6.6.2 - A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, e demais equipamentos de segurança individual quando a situação os exigir, conforme Normas do Ministério do Trabalho e da ABNT;

6.6.3 - Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI e uniformes:

6.6.4 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;



6.6.5 - A empresa contratada deverá fornecer por sua conta, os uniformes para seus funcionários, a partir do primeiro dia de atividades destes. Os uniformes devem ser em número suficiente para que o empregado se apresente com roupas limpas e conservadas, em no mínimo 04 conjuntos de uniformes por ano ou conforme convenção coletiva em vigor e deverão ser todos entregues na contratação mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante ou sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização.

Nº	ITEM	UNIFORMES - COZINHEIRA ESCOLAR	QUANTIDADE
01	Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% de algodão e com bolsos nas laterais.	Mín. 03 por funcionário por semestre*
02	Camisa	Camiseta em forma de “T”, malha fria, manga curta, com emblema da empresa no lado esquerdo superior	Mín. 03 por funcionário por semestre*
03	Meias	Em algodão, social, de boa qualidade.	Mín. 04 por funcionário a cada trimestre*
04	Par de Calçados	Sapato preto fechado, antiderrapante e confortável.	Mín. 02 por funcionário por ano*
05	Avental anti-chamas	Avental de segurança, confeccionado em tecido especial, com tratamento em silicone, ajustável através de tiras do mesmo material nas costas, costura em linha de aramida, resistente a corrosão.	Mín. 02 por funcionário 2 por mês*
06	Touca para cabelo	Touca descartável, TNT, branca para proteção capilar.	Mín. 01 Pacote com 100 unidades / mês*
07	Bota	Bota de borracha de segurança, impermeável, sem forro, cano longo, antiderrapante, de fácil limpeza, na cor branca.	Mín. 02 por funcionário por ano*
08	Luva descartável	Luva de plástico do tipo descartável, sem pó, ambidestra.	Mín. 02 Pacotes com 100 unidades / mês*
09	Luva de malha	Luva em elos de aço inox, ambidestra.	Mín. 01 Unidade por funcionário a cada trimestre*
10	Óculos de proteção	Em policarbonato, que permita sobreposição aos óculos graduados, com finalidade de proteção física/química ao uso de produtos de limpeza e sanitização.	Mín. 02 Unidades por funcionário a cada trimestre*

6.6.6 - Todos os itens de uniforme deverão ser substituídos, sem ônus para a municipalidade, sempre que necessário, especialmente nos casos de desgaste acentuado que comprometa ou impossibilite sua adequada utilização, e deverão ser todos entregues na contratação, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, ou sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização.

6.6.7 - Os materiais que compõe o EPI, equipamento de proteção individual, deverão estar de acordo com a norma de segurança, registrado para essa função (código CA).

6.7. Dos postos de trabalho:

Os postos de trabalho serão as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, os quais têm seus respectivos endereços elencados no subitem 6.4, conforme quantitativo previsto.

6.8. Da periodicidade de serviço:

A periodicidade dos serviços a serem realizados está devidamente descrita no Anexo G deste documento.

6.9. Quantificação dos Produtos:

O quantitativo de materiais, previsto no anexo D deste documento, refere-se a uma média de utilização na última contratação desta Administração, em cada unidade escolar, quantificada por meio de memória de cálculo, com base nas necessidades mensais levantadas pelas escolas em 2025.

Além disso, esclarece-se que estes quantitativos servem apenas de base informativa para a futura contratação, não se referindo a um número mínimo nem máximo de materiais e equipamentos a serem fornecidos, sendo, portanto uma sugestão de quantidade, a qual possui a finalidade de auxiliar os



licitantes na apresentação das suas respectivas propostas. Dito isto, a futura contratada deverá utilizar sua expertise técnica na área de atuação para disponibilizá-los de modo a suprir as necessidades de cada localidade, mantendo-as constantemente abastecidas. Contudo o material deverá ser suficiente para atender à média diária das demandas de preparação das refeições das Unidades Escolares.

Pontua-se, ainda, que os materiais e os equipamentos que apresentarem maior durabilidade, não se sujeitarão à frequência mensal de fornecimento, devendo ser fornecidos sempre que for verificada a necessidade de reposição, em razão da apresentação de alguma característica que prejudique o seu perfeito emprego na execução dos serviços.

Ademais, o fornecimento de materiais e equipamentos estará sempre submetido à apreciação do Fundo Municipal de Educação, o qual poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito de recursos ou indenização, solicitar a substituição dos mesmos, caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejada.

Deste modo, o fornecimento de material de limpeza e demais insumos serão para realizar a higienização pessoal, dos alimentos e do ambiente como cozinha e despensa. Exclui-se da obrigatoriedade a higienização do refeitório exceto as mesas.

Por fim, informamos que será disponibilizado espaço suficiente em cada unidade escolar para guardar os materiais e os equipamentos que serão fornecidos durante a execução contratual, respeitados os prazos de validade, no que couber.

6.10 Transição Contratual

6.10.1 - A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

6.10.2 – A contratada deverá manter a confidencialidade de todas as informações públicas, que porventura, teve acesso.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Será Gestora deste Contrato a Secretaria Municipal de Educação, representada pela Secretária Municipal de Educação, nomeada por portaria publicada no Diário Oficial do Município.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

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



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

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

Preposto

7.14. A Contratada 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.

7.15. 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.

7.16. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.17. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para execução da atividade.

FISCALIZAÇÃO

7.18. Serão Fiscais do contrato e dos contratos dele derivados, os servidores a serem nomeados por portaria para esse fim, ou por seus respectivos substitutos, a serem nomeados por Portaria, em momento oportuno.

7.19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.20. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.21. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.22. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



7.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.24. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.25. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

7.26. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

7.27. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

7.30. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.31. O fiscal 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.32. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.35. A Contratada deverá manter registro dos empregados contratados para execução do presente contrato, ainda que não aplicável o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo entregar as informações correspondentes sempre que solicitados pela municipalidade.



7.36. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.37. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.38. A fiscalização 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.

7.39. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

7.39.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.39.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

7.39.1.2. 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;

7.39.1.3. 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;

7.39.1.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

7.39.2. Entrega até o dia 03 do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

7.39.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.39.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

7.39.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.39.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.39.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

7.39.3.1- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

7.39.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

7.39.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

7.39.3.4. 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; e

7.39.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

7.39.3.6. 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:

7.39.3.7. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.39.3.8. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



7.39.3.9. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

7.39.3.10. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.39.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos itens 7.39.1.2 ao 7.39.1.4 deverão ser apresentados.

7.39.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos itens 7.39.1.1 ao 7.39.1.3 acima no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

7.39.6. 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.

7.39.7. 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.

7.39.8. 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.

7.39.10. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.39.11. 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.

7.39.12. 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).

7.39.13. 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.

7.39.14. 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.

7.39.15. 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.

7.39.16. 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.

7.39.17. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias corridos, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.39.18. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.39.19. 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.



7.39.20. 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.

7.39.21. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.39.22. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.39.23. A fiscalização 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.

7.39.24. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1- Não produzir os resultados acordados;

8.1.2- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.3- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.2.1- Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.

8.2.2- Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.

8.2.3- Deixar de apresentar documento fiscal com a discriminação dos serviços realizados durante o período de referência dos serviços.

8.2.4- Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.

8.3. Para efeito de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

8.3.1- O pagamento será efetuado sobre as unidades escolares atendidas e para os transportes de alunos efetivamente executados.

8.4. Somente serão pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

8.5. Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura contratual até o último dia de cada mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do contrato.

8.6. As medições deverão ser apresentadas pela Contratada, conferidas e aprovadas pela Secretaria de Educação, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Caso durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.



8.7. Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.**

8.8. Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro de 2012.

Recebimento

8.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.10.1- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

8.10.3- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.10.4- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.12.1- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



8.12.2- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

8.12.4- Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

8.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.17. 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.

8.18. 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;

8.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.20. A Administração deverá realizar consulta 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.

8.21. Constatando-se, 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

Prazo de pagamento

8.25. O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços executados cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

8.26. O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.30.1- 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.

8.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.32. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

9.1.1 Manter, obrigatoriamente, mão de obra exercendo suas funções em condições de saúde compatíveis com a prestação dos serviços e, para tanto, deverá realizar exames médico-laboratoriais, admissional e periódico semestral conforme a legislação vigente, em cada um de seus (suas) cozinheiros (as), e exames específicos de acordo com as normas vigentes (Atestado de saúde ocupacional - ASO), realizados às suas expensas, e que deverão ser apresentados à contratante quando solicitados.

9.1.2. Afastar das atividades, sem manipular alimentos, quando qualquer cozinheira apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria),



infecções pulmonares ou faringites, a fim de impedir possíveis contaminações nos alimentos oferecidos aos alunos.

9.1.3. Contratar mão de obra (cozinheiras escolares) adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (do uniforme, das mãos e operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na cozinha) e exames médico-laboratoriais, de acordo com a legislação vigente (RDC 216 da Anvisa e os protocolos de instrução de trabalho recomendados pelo PNAE).

9.1.3.1. As cozinheiras escolares deverão ter capacidade técnica de realizar os cálculos necessários à concretização de forma correta do cardápio determinado, saber ler e interpretar rótulos das embalagens de alimentos e produtos de limpeza corretamente, preencher os formulários solicitados perfeitamente, sem erros grosseiros. Para tal, supõe-se que a mão de obra deverá ter, no mínimo, formação de nível fundamental completo. No mais, o treinamento das cozinheiras escolares deverá ser realizado pela nutricionista da CONTRATADA, sendo fiscalizado pela CONTRATANTE, que poderá solicitar o afastamento das profissionais que venham a não conseguir realizar as atividades propostas, haja vista a complexidade e importância do serviço contratado.

9.1.4. Garantir que as cozinheiras escolares estejam devidamente uniformizadas diariamente, com equipamentos de proteção, quando for necessário, específicos ao desempenho de suas funções e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer, em hipótese alguma, no interior da despensa.

9.1.5. Treinar as cozinheiras escolares periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA (Anexo H) bem como atender a resolução do PNAE. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência: (1) Períodos de treinamento geral com toda a equipe de cozinheiras, no mínimo duas vezes ao ano; (2) Períodos de treinamento com cada equipe de cozinheiras, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo duas vezes ao ano ou sempre que houver a necessidade ou for solicitado pela contratante (treinamento *in loco*). A contratada deverá informar à CONTRATANTE com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, o cronograma, a programação e deverá apresentar o conteúdo dos treinamentos supracitados.

9.1.6. Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com os dados pessoais das cozinheiras, constando suas respectivas escolas e turnos de atuação. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

9.1.7. Deverá sempre manter junto à direção da unidade e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional bem como a folha de ponto a ser assinada diariamente no horário da entrada e da saída do serviço, com horário de trabalho e escala de serviço dos cozinheiros (as) naquela Unidade Escolar. Deverá, principalmente, manter, independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.

9.1.8. Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de cozinheiras, devendo ainda, enviar relatórios mensalmente aos Fiscais de Contrato contendo listagem nominal e quantitativa das mesmas por unidade educacional à contratada.

9.1.9. Dever de afastar, dentro de prazo de 48 (quarenta e oito) horas de comunicação por escrito, e que nesse sentido lhe fizer a CONTRATANTE, qualquer de seus empregados, cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, como em razão de possíveis problemas no ambiente de trabalho, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.



9.1.10. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão informações sobre os serviços prestados;

9.1.10.1 Disponibilizar profissionais qualificados para atuar como **cozinheiras escolares**, observando os requisitos mínimos de escolaridade, experiência e/ou formação complementar estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.11. Possuir em seu quadro de funcionários profissional nutricionista que deverá realizar supervisão e avaliação dos serviços de nutrição, a fim de garantir as boas práticas adotadas pelas cozinheiras escolares conforme RDC nº216 da ANVISA e resolução nº 06, de 08 de maio de 2020 pelo PNAE. O referido profissional realizará fiscalização diária nas Unidades Escolares, sanando quaisquer problemas ligados ao serviço contratado, com a finalidade de adequar e manter os serviços prestados dentro do padrão determinado pelos órgãos fiscalizadores, com objetivo de garantir a segurança alimentar, com o envio de relatórios periódicos, de preferência mensal, de cada Unidade Escolar, além de promover treinamentos periódicos às cozinheiras escolares, padronizando, assim, o serviço em toda a Rede Pública Municipal de Ensino.

9.1.12. Garantir que o nutricionista exerça suas atividades devidamente uniformizado (a) e identificado com emblema da empresa conforme legislação pertinente.

9.1.13. Garantir que o nutricionista supervisione e elabore os relatórios das atribuições das cozinheiras escolares; executar o planejamento na entrega de material de limpeza bem como insumos e equipamentos de proteção necessários para a execução do programa da alimentação escolar conforme resolução do PNAE e RDC da ANVISA; supervisionar e fazer cumprir todas as exigências legais no que diz respeito à qualidade higiênico- sanitária das unidades de alimentação e das refeições servidas conforme resolução da ANVISA e orientações de boas práticas elaboradas pela CONTRATANTE; promover os treinamentos periódicos com as cozinheiras.

9.1.14. Informar à SME, por meio do Setor de Nutrição e dos Fiscais de Contrato, até dois dias úteis após o término do mês de medição do serviço, a relação das visitas técnicas realizadas pelo seu nutricionista responsável técnico, contendo as unidades educacionais supervisionadas por mês, suas respectivas datas, total de visitas, ocorrências e assinatura do diretor:

9.14.1. O relatório supracitado deverá obedecer ao padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

9.14.2. Atender a Resolução CFN nº 702/2021, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

9.14.3 Atender a Resolução nº 702/2021 que dispõe sobre as atribuições de nutricionista na atuação em alimentação e nutrição no ambiente escolar.

9.1.15. Realizar visitas semanais de supervisão às unidades escolares e pelo menos 01 (uma) de visita noturna semanal em unidades com atendimento de Educação de Jovens e Adultos – EJA;

9.1.16. Arcar com os custos do transporte para realização das visitas de supervisão da nutricionista da empresa, nas unidades escolares.

9.1.17. Observar as atividades de nutrição que constam no “*Check-list*” de Visita Técnica, anexo E, que deverá ser aplicada pela CONTRATADA, a fim de garantir que as atribuições das cozinheiras escolares sejam executadas integralmente, bem como realizar treinamento das merendeiras.

9.1.18. Assegurar a **substituição imediata** do profissional (cozinheira escolar) em caso de ausência, afastamento ou desligamento, sem prejuízo à continuidade do serviço.

9.1.19 Apresentar à CONTRATANTE no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da assinatura do contrato, **Plano de Trabalho detalhado**, contendo a metodologia de execução dos serviços, cronograma de atividades, estratégias de monitoramento e avaliação, metas qualitativas e quantitativas, bem como indicadores de desempenho a serem observados durante a vigência contratual.



9.1.20 Realizar processo de recrutamento e seleção transparente e criterioso, com a utilização de métodos que assegurem a escolha de profissionais qualificados, considerando requisitos mínimos de formação, experiência e perfil adequado às funções a serem desempenhadas.

9.1.20.1 A Contratada deverá manter registros documentais dos processos seletivos, que poderão ser solicitados pela Contratante a qualquer tempo.

9.1.20.2 A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, a relação nominal dos profissionais contratados, acompanhada de comprovação de habilitação/qualificação.

9.1.21. Os conteúdos programáticos das capacitações deverão ser previamente submetidos à apreciação da Contratante.

9.1.21.1 A Contratada deverá apresentar relatórios das capacitações realizadas, contendo data, carga horária, conteúdo abordado e frequência dos profissionais.

9.1.21.2. Deverá manter equipe de supervisão técnica responsável por acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos profissionais alocados nas unidades escolares.

9.1.22. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.24. Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurarem os efeitos da contratação;

9.1.25. Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

9.1.26. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e execução.

9.1.27. Apresentar, no momento da assinatura contratual, planilha completa detalhada de composição de custos pelos serviços contratados.

9.1.28. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

9.1.29. Implementar, de forma adequada, a execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

9.1.30. Fornecer uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada, gratuitamente, procedendo a sua reposição periódica, constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

9.1.31. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

9.1.32. Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

9.1.33. Cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE



9.1.34. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu encarregado, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

9.1.35 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

9.1.36 Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

9.1.37 Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

9.1.38 Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

9.1.39 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

9.1.40 Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

9.1.41 Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

9.1.42 A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados contratados na execução do contrato, em especial quanto ao:

I – registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III – comprovante de depósito FGTS;

IV – recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V – recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI – recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

9.1.43 Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias a execução do contrato.

9.1.44 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.

9.1.45 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

9.1.46 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

9.1.47 - Fixar domicílio bancário dos empregados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

9.1.48 Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

9.1.49 - Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores, procedendo a sua reposição periódica.

9.1.50 Responsabilizar-se pelo cumprimento dos preceitos da legislação sobre jornada de trabalho, e cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias oriundas da lei ou de acordos,



dissídios, convenções coletivas e congêneres aplicáveis às categorias profissionais abrangidas no contrato.

9.1.51 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência 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:

9.1.52 Manter preposto, em caráter de tempo integral, aceito pela Administração para representá-la junto a CONTRATANTE e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela contratante, nos mesmos moldes das demais solicitações.

9.1.52.1. 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.

9.1.53 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.54 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.55 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 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;

9.1.56 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 nº 14.133, de 2021;

9.1.57 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;

9.1.58 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.

9.1.59 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.

9.1.60 Manter uma estrutura de supervisão eficiente para fiscalizar a correta execução dos serviços pelos seus profissionais nas unidades escolares e rotas de transporte, elaborando relatórios de acompanhamento para a Secretaria de Educação.

9.1.61 Substituir, imediatamente, qualquer empregado alocado ao serviço ora contratado que não se encontre com sua situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular;

9.1.62 No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

9.1.63 Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;

9.1.64 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;



9.1.65 Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

9.1.66 Garantir que as cozinheiras realizem a higienização das cozinhas, despensas e adjacências, conforme estabelecido nos anexos do presente Termo de Referência.

9.1.67 Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

9.1.68 A contratada é responsável pelo treinamento, supervisão e pela conduta dos seus empregados alocados na execução do objeto contratado, que deverão cumprir as atribuições específicas dos serviços.

9.1.69 Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas no Termo de Referência.

9.1.70 Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado.

9.1.71 A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir à outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

9.1.72 Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

9.1.73 A contratada deverá fornecer vale-transporte para todos os funcionários contratados, conforme legislação trabalhista vigente.

9.1.74 Apresentar no momento da assinatura do contrato, à fiscalização do contrato:

9.1.74.1. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Nutricionista e profissional devidamente registrado, para fins de comprovação de qualificação técnica por execução de serviços nas áreas de alimentação e nutrição.

9.1.74.1.1. O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, na forma do art. 67, §6º, da Lei 14.133/2021

9.1.74.1.2. O profissional de Nutrição da empresa, devidamente registrado no CRN, será responsável pelos serviços prestados em cada uma das unidades e responderá solidariamente com a empresa pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si no âmbito do PNAE e UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição) e outros profissionais a ele subordinados.

9.1.74.2. A futura contratada deverá entregar, no ato da assinatura do contrato à fiscalização do contrato, documento contendo nome e nº de registro no CRN do Nutricionista Responsável Técnico (RT) do serviço de alimentação contratado, pois o mesmo será o contato direto com a CONTRATANTE.

9.1.74.3 Providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição do seu Nutricionista, por outro com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada do mesmo à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.

9.1.74.4 A efetiva e imediata substituição do nutricionista deverá ser providenciada pela CONTRATADA, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Resolução CFN nº 702/2021.

9 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

9.1. A Administração está sujeita às seguintes obrigações:



- 9.1.1. Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
- 9.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.1.6. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento;
- 9.1.7 Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).
- 9.1.8 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
- 9.1.9 Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- 9.1.10 Realizar avaliação técnica, podendo solicitar à contratada, a qualquer tempo, a adequação ou remanejamento do número de cozinheiras de qualquer unidade escolar da rede municipal de ensino
- 9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.5 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;

10.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se



localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.8 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.11 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.

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

10.13 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;

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

10.14.1– Caso a empresa licitante seja isenta de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, a mesma deverá apresentar a comprovação de isenção;

10.15 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.16 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do prestador de serviço, em relação aos tributos estaduais.

10.16.1 Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

10.17 Caso o prestador de serviço seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

10.18 O prestador de serviço 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 estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.20 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



10.21 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.22 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).

10.23 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.

10.24 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos conforme definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.25 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 2 % (dois por cento) do valor total estimado da contratação.

10.26 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).

Qualificação Técnica

10.27 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.27.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

10.28 Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

10.29 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.29.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

10.30 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

10.31 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.32 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.33 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.34 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado teve como base a pesquisa de preços apresentada pelo Setor de Gestão e Compras.

12 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

12.2 A não apresentação da garantia ou ausência da renovação pelo licitante ou contratado incidirá em infração com aplicação de sanção, em conformidade com os arts. 155 e 156 da Lei 14.133/21.

12.3 Em caso opção pelo Seguro-garantia, a parte adjudicatária terá o prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

12.4 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Fundo Municipal de Educação.

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

- ANEXO A – Endereço das Unidades Escolares (Postos de Trabalhos);
- ANEXO B – Mapa Estatístico – JANEIRO 2026;
- ANEXO C – Tabela de Parâmetros Mínimos de Cozinheiras Escolares por Unidade Escolar;
- ANEXO D – Demonstrativo de Sugestão de Produtos e necessidade mensal por unidade escolar em 2025;
- ANEXO E – Check List de Visita Técnica – Nutricionista da Contratada;
- ANEXO F – Protocolos de Instrução de Trabalho;
- ANEXO G – Periodicidade de Serviços;
- ANEXO H – Atribuições das Cozinheiras Escolares;
- ANEXO I – Resolução nº 216 da ANVISA;
- ANEXO J – Resolução nº 06 do PNAE.
- ANEXO K – Resolução nº 702/21 do CFN.
- ANEXO L – Planilha Orçamentária
- ANEXO M – Metragem das áreas a serem limpas pelas cozinheiras escolares

MAYSA CORRÊA DE ALMEIDA
MATRÍCULA 10/6334



ANEXO A – ENDEREÇO DAS UNIDADES ESCOLARES (POSTOS DE TRABALHOS)

Nº	Localização (Distrito)	ESCOLAS/ENDEREÇOS	Tel. Da U.E.	Horário de funcionamento	Quantidade de Turnos
1	1º Distrito	C. E. I. Viviane Verly Pereira <i>R. Eno Feliciano Pinto- s/nº São Miguel - 1º Distrito - BJ</i>	25662937	07:30 às 11:30 12:30 às 16:30	Turmas de Manhã Turmas de Tarde
2	1º Distrito	Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim <i>Rua João Batista Jasmim, nº 28 - São Miguel - 1º Distrito - BJ</i>	-	07h às 17h	Turmas integrais
3	1º Distrito	Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco <i>R. Benedicto Figueira de Barros, s/n - Jardim Boa Esperança- 1º Distrito - BJ</i>	-	07h às 17h	Turmas integrais
4	1º Distrito	Creche Municipal Professor Délio Mululo <i>Rua Francisco Cássia dos Santos, s/nº- Campo Belo - 1º Distrito – BJ</i>	-	07h às 17h	Turmas integrais
5	1º Distrito	E.Mz. Joana C. Monnerat <i>Ponte Berçot - 1º Distrito - BJ</i>	-	07:15 às 11:15	Turmas de Manhã
6	1º Distrito	E.M. Armando Jorge Pereira de Lemos <i>Rua Professor Romildo Cariello s/n – Bem -Te –Vi- 1º Distrito - BJ</i>	2566-2992 2566-2896	07:30 às 11:30 13h às 17h	Turmas de Manhã Turmas de Tarde
7	1º Distrito	E.M. Prof. Clirton Rêgo Cabral <i>Av. Walter Vendas Rodrigues, nº 18- Novo Mundo - 1º Distrito - BJ</i>	2566-2881	07h às 12:20 18h às 21h	Turmas de Manhã e à noite
8	1º Distrito	E.M. Profª. Iracy Monnerat de Lemos <i>Av. Rodovia RJ 116, km 102</i>	2566-6786	7h às 11h 13h às 17h	Turmas de Tarde
9	1º Distrito	E.Mz. Edmo Benedicto Corrêa <i>Margem da RJ 116, km 106,5- Arraial de Santo Antônio - 1º Distrito – BJ</i>	-	7h30 às 11h30 13h às 17h	Turmas integrais
10	2º Distrito	E.Mz. César Monteiro <i>Rua Crésio Coelho Caetano, s/n Alto de São José - 2º Distrito – BJ</i>	2566-5609 -	07h às 11h 13h às 17h	Turmas de Manhã Turmas de Tarde
11	2º Distrito	E.M. Antônio Gomes de Azevedo <i>Bairro de Fátima-São José do Ribeirão - 2º Distrito – BJ</i>	2566-5736	07:20 às 11:20 12:15 às 16:15	Turmas de Manhã Turmas de Tarde
12	2º Distrito	E.M. Cely Veloso de Souza <i>Jaracatiá- São José do Ribeirão - 2º Distrito – BJ</i>	-	07:30 às 11:30	Turmas de Manhã
13	2º Distrito	E.M. São José <i>Vargem Alta - Venda Azul - 2º Distrito – BJ</i>	-	07:15 às 11:15	Turmas de Manhã
14	2º Distrito	E.Mz. Vargem Alta <i>Estrada Vargem Alta - Vargem Alta - 2º Distrito – BJ</i>	-	07h às 11h	Turmas de Manhã
15	2º Distrito	Creche Municipal Professora Leila Erthal <i>Rua Crésio Coelho Caetano, Alto de São José – São José do Ribeirão, 2º Distrito - RJ.</i>	- -	07h às 17h	Turmas integrais
16	3º Distrito	C. E. M. Amanda Farias Almeida	2565-1572	07:30 às 11:30	Turmas de Manhã



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

		<i>Praça José Cláudio Monnerat – Banquete - 3º Distrito – BJ</i>	2566-3456	13h às 17h	Turmas de Tarde
17	4º Distrito	E.Mz. Washington Emerich	2566-8184	07h às 11h	Turmas de Manhã
		<i>Córrego de Santo Antônio - Barra Alegre - 4º Distrito – BJ</i>		12h às 16h	Turmas de Tarde
18	4º Distrito	E.Mz. José Luiz Erthal	-	07:30 às 11:30	Turmas de Manhã
		<i>Fazenda Fortaleza - Barra Alegre - 4º Distrito – BJ</i>		13h às 17h	Turmas de Tarde
19	4º Distrito	E.Mz. Leopoldo Erthal	-	07h às 11h	Turmas de Manhã e tarde (integral)
		<i>Fazenda Santa Rita - Barra Alegre - 4º Distrito – BJ</i>		13h às 16h	



ANEXO B – Mapa Estatístico - Referência JANEIRO 2026



@

QUANTITATIVO DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BOM JARDIM 2026

Mês de Referência: Janeiro Atualizado em: 30/01/2026

Mês de Referência: Janeiro															Atualizado em: 30/01/2026			
Nº	Unidades Escolares	Educação Infantil						Ensino Fundamental										Total de alunos
		Creche				Pré-Escolar		Anos Iniciais					Anos Finais					
		Berç.	Mater. I	Mater II	Mater. III	Pré 1	Pré 2	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano		
1	Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira					100	116											216
2	Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida				28	21	25	36	32	49	38	43						272
3	Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim	10	12	26	32													80
4	Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco	10	12	16	20													58
5	Creche Municipal Professor Délio Mululo	0	34	44	19													97
6	Creche Municipal Professora Leila Erthal	0	12	15	20													47
7	Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo				7	12	13	14	21	11	12	12						102
8	Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos							42	54	68	65	60						289
9	Escola Municipal Cely Veloso de Souza					6	7	6	9	15	3	10						56
10	Escola Municipal Professor Clirton Rego Cabral												81	52	66	35		234
11	Escola Municipal Professora Iracy Monnerat de Lemos							25	57	32	47	48						209
12	Escola Municipal São José					2	1	1	3	0	2	4						13
13	Escola Municipalizada César Monteiro	0	0	0	0	29	39	53	81	53	50	61						366
14	Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa					20	20	26	20	20	23	15						144
15	Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat						3	1	1	3	2	2						12
16	Escola Municipalizada José Luiz Erthal					6	15	19	20	10	15	29						114
17	Escola Municipalizada Leopoldo Erthal				8	4	9	6	12	11	7	7						64
18	Escola Municipalizada Vargem Alta					3	3	2	3	6	2	3						22
19	Escola Municipalizada Washington Emerich				13	17	16	10	13	10	10	11						100
	Total	20	70	101	147	220	267	241	326	288	276	305	81	52	66	35		2495
	Total por segmento	338				487		1436					234					2495



ANEXO C – Tabela de Parâmetros Mínimos de Cozinheiras Escolares por Unidade Escolar
Referência: Mapa Estatístico JANEIRO 2026

Nº	UNIDADE ESCOLAR	TURMAS / TURNO	Nº ALUNOS CRECHE: BERÇÁRIO, MATERNAL I E II	Nº DE ALUNOS MATERNAL III E PRÉ- ESCOLA	Nº DE ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL/ EJA	TOTAL DE ALUNOS	CÁLCULO A SER UTILIZADO POR U.E.	PARÂMETROS NUMÉRICOS DE COZINHEIRAS ESCOLARES POR UNIDADE ESCOLAR
1	Creche M. Professor Délio Mululo	Integral	78	19	0	97	1 merendeira / 20 Alunos	4,85 Aprox. para 5
2	Creche M. Darcília V. Jasmim	Integral	48	32	0	80	1 merendeira / 20 Alunos	4 Aprox. para 4
3	Creche M. M ^a J. Calvão Lobosco	Integral	38	20	0	58	1 merendeira / 20 Alunos	2,9 Aprox. para 3
4	Creche M. Prof ^a Leila Erthal	Integral	27	20	0	47	1 merendeira / 20 Alunos	2,35 Aprox. para 3
5	C.E.I. Viviane Verly Pereira	Parcial	0	216	0	216	1 merendeira / 60 Alunos	3,6 Aprox. para 4
6	C.E.M. Amanda Farias Almeida	Parcial	0	74	198	272	1 merendeira / 60 Alunos	4,53 Aprox. para 5
7	E.M. Antônio Gomes de Azevedo	Parcial	0	32	70	102	1 merendeira / 60 Alunos	1,7 Aprox. para 2
8	E.M. Armando Jorge P. Lemos	Parcial	0	0	289	289	1 merendeira / 80 Alunos	3,61 Aprox. para 4
9	E.M. Cely Veloso de Souza	Parcial	0	13	43	56	1 merendeira / 60 Alunos	0,93 Aprox. para 1
10	E.Mz. César Monteiro	Parcial	0	68	298	366	1 merendeira / 60 Alunos	6,1 Aprox. para 6
11	E.Mz. Edmo Benedicto Corrêa	Parcial	0	40	104	144	1 merendeira / 60 Alunos	2,4 Aprox. para 2
12	E.Mz. Joana Catanheda Monnerat	Parcial	0	03	09	12	1 merendeira / 60 Alunos	0,2 Aprox. para 1
13	E.Mz. José Luiz Erthal	Parcial	0	21	93	114	1 merendeira / 60 Alunos	1,9 Aprox. para 2
14	E.Mz. Leopoldo Erthal	Integral	0	21	43	64	1 merendeira / 20 Alunos	3,2 Aprox. para 3



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

15	E.M. Prof. Clirton Rêgo Cabral	Parcial	0	0	234 + 18 (EJA)	252	1 merendeira / 80 Alunos	3,15	Aprox. para 4 (sendo 1 para EJA)
16	E.M. Profª. Iracy M. de Lemos	Parcial	0	0	209	209	1 merendeira / 80 Alunos	2,6	Aprox. para 3
17	E.M. São José	Parcial	0	03	10	13	1 merendeira / 60 Alunos	0,23	Aprox. para 1
18	E.Mz. Vargem Alta	Parcial	0	06	16	22	1 merendeira / 60 Alunos	0,3	Aprox. para 1
19	E.Mz. Washington Emerich	Parcial	0	46	54	100	1 merendeira / 60 Alunos	1,66	Aprox. para 2
	TOTAL DE COZINHEIRAS ESCOLARES								56
	Obs: deve-se considerar contratação de 56 cozinheiras, uma vez que as duas merendeiras efetivas da rede encontram-se em processo de aposentadoria								



**ANEXO D – SUGESTÃO DE PRODUTOS E QUANTIDADE NECESSÁRIA
MENSAL (MÉDIA) EM 2025**

Nº	Produtos / Especificação	Unidade de Medida
1	Água sanitária, embalagem plástica, alça e rosca, sem adição de aroma, com indicação para sanitização de alimentos e limpeza geral.	Litro
2	Álcool líquido 70%, frasco, não aromatizado, límpido, transparente e isento de resíduo.	Litro
3	Balde de plástico 7,5 l resistente e com alça	Unidade
4	Borrifador/pulverizador de plástico 500 ml	Unidade
5	Detergente líquido neutro	Litro
6	Dispenser para papel toalha	Unidade
7	Dispenser para detergente neutro	Unidade
8	Dispenser para sabonete líquido	Unidade
9	Escova com cerdas escuras para higienizar mamadeiras	Unidade
10	Esponja de aço comum	Pacote
11	Esponja dupla face, com manta verde, tradicional multiuso e bactericida, 11 x 7,4 x 2,3 cm, pacote	Pacote
12	Limpador removedor de gordura para cozinha e limpeza geral	Frasco com 500 ml
13	Pá de lixo canguru de plástico resistente com cabo longo, aproximadamente 0,80 cm.	Unidade
14	Pano de chão alvejado 18 batidas, 80 x 60 cm.	Unidade
15	Pano de prato comum com estampas, 0,65 x 037 cm.	Unidade
16	Pano de limpeza multiuso, medida aproximada 30 cm, rolo com 25 metros.	Unidade
17	Papel toalha interfolhado, cor branca, fabricado com material puro (celulose 100%), sem odor, absorvente e resistente à umidade. Medidas aproximadas: 21,5 cm x 21 cm, fardo com 1.000 folhas de 02 dobras	Fardo
18	Rodo de plástico simples, com cabo, medida aproximada 40 cm.	Unidade
19	Sabão em barra c/ 200 g, glicerinado	Pacote
20	Sabonete líquido inodoro anti-séptico	Litro
21	Saco de lixo 30 l, em rolo, reforçado, resistente, contendo 50 unidades	Pacote c/ 50 unid
22	Saco de lixo 100 l, reforçado, resistente, em rolo, pacote com 100 unidades	Pacote c/ 100 unid
23	Saco para amostra de alimentos, com tarja branca (para escrever), medidas aproximadas 12 cm x 30 cm ou 12 cm x 25 cm. Amostra inclui as preparações do desjejum, almoço, lanche e jantar de todas as escolas diariamente	Pacote c/ 500 unid
24	Termômetro culinário digital, tipo espeto, de cozinha	Unidade
25	Vassoura piaçava de 1ª linha – chapa 3 – cabo de madeira	Unidade
26	Vassoura tipo MOP giratório, função limpeza de cozinha, composição de plástico, alumínio e microfibras, contendo 01 balde, 01 refil, 01 haste.	Kit



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA ATENDER O MÊS																			
			CDVJ	CMJCL	CPDM	CPLE	CEIVVP	CEMAFA	EAGA	EAJPL	ECVS	ECM	EEBC	EJCM	EJLE	ELE	EPCRC	EPIML	ESJ	EVA	EWE	TOTAL
1	Água sanitária, embalagem plástica c/ 5 litros, alça e rosca, sem adição de aroma, com indicação para sanitização de alimentos e limpeza geral	05 litros	2	2	2	1	2	2	1	2	2	3	1	1	2	1	3	1	1	1	2	31
2	Álcool líquido 70%, frasco, 1 litro, não aromatizado, límpido, transparente e isento de resíduo	01 litro	3	2	2	3	4	2	2	4	2	4	3	1	2	4	5	2	1	2	2	49
3	Balde de plástico 7,5 l resistente e com alça	Unidade	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	38
4	Borrifador/pulverizador de plástico 500ml	Unidade	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	38
5	Detergente líquido neutro 05 litros	05 litros	1	1	1	1	2	2	1	2	1	3	2	1	2	1	2	2	1	1	1	28
6	Dispenser para detergente líquido 500ml	Unidade	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	38
7	Escova com cerdas escuras exclusiva para higienização de mamadeiras (creches)	Unidade	2	2	2	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	X	x	X	x	x	6
8	Esponja de aço comum, pct com 8 unidades	Pacote	2	2	2	2	3	3	1	4	1	3	2	1	2	3	4	4	1	1	3	43
9	Esponja dupla face, com manta verde, tradicional multiuso e bactericida, 11 x 7,4 x 2,3 cm, pacote com uma unidade	Pacote	3	3	2	5	4	6	5	8	5	5	3	2	6	1	7	6	4	4	6	84
10	Limpador removedor de gordura para cozinha e limpeza geral, multiuso e desengordurante	500 ml	4	3	3	4	5	7	3	8	4	8	3	2	2	2	7	6	2	2	4	78



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

11	Pá de lixo canguru de plástico resistente com cabo longo, aproximadamente 0,80 cm.	Unidade	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
12	Pano de chão alvejado 18 batidas, 80 x 60 cm.	Unidade	4	4	4	4	8	8	4	8	4	8	4	4	8	4	10	8	4	4	4	104
13	Pano de prato comum com estampas, 0,65 x 037 cm.	Unidade	4	4	4	4	8	8	4	8	4	8	4	4	8	4	10	8	4	4	4	104
14	Pano de limpeza multiuso, medida aproximada 30 cm, rolo com 25 metros	Unidade	3	3	3	3	4	4	3	4	3	4	3	3	4	3	5	4	3	3	3	64
15	Papel toalha interfolhado, cor branca, fabricado com material puro (celulose 100%), sem odor, absorvente e resistente à umidade. Medidas aproximadas: 21,5 cm x 21 cm, fardo com 1.000 folhas de 02 dobras	Fardo	2	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2	3	2	4	3	2	2	2	45
16	Dispenser para papel toalha	Unidade	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
17	Rodo de plástico simples, com cabo, medida aproximada 40 cm.	Unidade	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
18	Sabão em barra c/ 200 g, glicerinado, pacote com 05 unidades	pacote c/ 5 unid	2	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2	3	2	4	3	2	2	2	45
19	Sabonete líquido inodoro anti-séptico, 05 litros	galão 05 litros	1	1	1	1	2	2	1	2	1	3	2	1	2	1	2	2	1	1	1	28
20	Dispenser para sabonete líquido	Unidade	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
21	Saco de lixo reforçado 30 l, em rolo, contendo 50 unidades	Rolo c/ 50 unid	2	2	2	2	1	2	1	4	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	28
22	Saco de lixo reforçado 100 l, pacote com 100 unidades	Pacote c/ 100 unid	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25



MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

23	Saco para amostra de alimentos, com tarja branca (para escrever), medidas aproximadas 12 cm x 30 cm ou 12 cm x 25 cm	Pacote c/ 500 unid	280	280	280	280	440	440	440	440	220	440	440	220	440	264	260	220	220	220	440	6224
24	Termômetro culinário digital, tipo espeto, de cozinha	Unidade	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
25	Vassoura piaçava de 1ª linha – chapa 3 – cabo de madeira	Unidade	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19
26	Vassoura tipo MOP giratório, função limpeza de cozinha, composição de plástico, alumínio e microfibras, contendo 01 balde, 01 refil, 01 haste.	Kit	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	19



ANEXO E - CHECK LIST TERCEIRIZADA

UNIDADE ESCOLAR:
DATA DA VISITA:
GESTOR (A) ESCOLAR:

ÁREA DE RECEBIMENTO

Orientação ilustrativa (POPs) afixada? () sim () não

Verificação da integridade desses alimentos? () sim () não

Área de recebimento encontra-se higienizado? () sim () não

ÁREA DE ARMAZENAMENTO: ESTOQUE/DESPENSA

Orientação ilustrativa (POPs) afixada? () sim () não

Foram encontrados alimentos em caixas de papelão? () sim () não

Há um local específico para guardar objetos pessoais das cozinheiras escolares? () sim
() não

Os alimentos estavam dispostos corretamente em prateleiras e distantes 10 cm? () sim
() não

A despensa estava limpa e organizada? () sim () não

Foi verificado a data de validade de todos os gêneros alimentícios? () sim () não

O sistema de PSPV (uso de etiquetas) foi adotado? () sim () não

05 gêneros como amostra: _____

Os gêneros da agricultura familiar estavam identificados com a data de entrega? ()
() sim () não

O alimento aberto e fora de sua embalagem original foi acondicionado em um recipiente limpo
e fechado e etiquetado com a data de abertura e validade? () sim () não

A área de armazenamento do estoque estava higienizada? () sim () não

Os alimentos estavam armazenados corretamente? () sim () não

ÁREA DE PRÉ-PREPARO E PREPARO DAS REFEIÇÕES

Orientação ilustrativa (POPs) afixada? () sim () não

Foi feito o descongelamento correto sob refrigeração? () sim () não

Foram selecionados os ingredientes necessários, separando-os e pesando-os de acordo com o
cardápio do dia e o número de alunos presentes na escola? () sim () não

A Higienização do hortifruti foi realizada de acordo com o POP? () sim () não

Foi realizado/registrado controle de tempo e temperatura? () sim () não

Foi realizado coleta de amostra de todas as preparações? () sim () não

HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E SUPERFÍCIES



As orientações ilustrativas (POPs) foram afixadas? () sim () não

A unidade possui material de limpeza adequada? () sim () não

Há registro de controle de higienização pelas merendeiras (frequência)? () sim () não

CARDÁPIOS ESCOLARES

O cardápio escolar encontra-se afixado na cozinha? () sim () não

O cardápio escolar foi seguido? () sim () não

O cardápio escolar de patologia foi seguido? () sim () não () não se aplica

Obs: _____

CONTROLE DAS REFEIÇÕES

Foi realizado diariamente controle de consumo alimentar (número de refeições e repetições servidas) e registrado em planilha? () sim () não

SAÚDE E HIGIENE DAS COZINHEIRAS ESCOLARES

A cozinheira escolar estava uniformizada? () sim () não

EPI (equipamento de proteção individual) adequado? () sim () não

Presença de adornos, celular, entre outros? () sim () não

Registro de ASO consta na unidade escolar? () sim () não

Assinatura do gestor(a) escolar: _____

Assinatura da nutricionista: _____



ANEXO F - PROTOCOLOS DE INSTRUÇÃO DE TRABALHO - SEGURANÇA ALIMENTAR

PROTOCOLO 01: HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

Durante a manipulação de alimentos os funcionários não devem:

- Cantar, assobiar, tossir, espirrar, bocejar, falar em excesso, rir sobre os alimentos;
- Mascar goma, palito, fósforo ou similares, chupar balas, comer;
- Experimentar alimentos diretamente das mãos;
- Provar alimentos em talheres ou outros utensílios e devolvê-los ao recipiente contendo os alimentos, sem prévia higienização;

O funcionário deve higienizar as mãos sempre que:

- Chegar ao trabalho;
- Utilizar os sanitários ou vestiários;
- Iniciar, interromper ou trocar de atividade;
- Após manipular alimentos crus ou não higienizados;
- Antes de manipular alimentos submetidos à cocção, higienizados ou prontos para o consumo;
- Tossir, espirrar, assoar o nariz, secar o suor, tocar no corpo ou cabelo;
- Usar utensílios e materiais de limpeza, como vassouras, rodos, pás, panos de limpeza, entre outros;
- Manipular lixo e outros resíduos dentro da cozinha;
- Assoar o nariz, colocar o dedo no nariz ou ouvido, mexer no cabelo ou se pentear;
- Enxugar o suor com as mãos, panos ou qualquer peça da vestimenta;
- Tocar nos olhos, nariz, boca e máscara;
- Compartilhar itens pessoais de trabalho, por exemplo: copos, talheres, uniformes, equipamentos de proteção, máscaras, canetas, lápis e celular;
- Manipular aparelhos eletrônicos e outros materiais não pertencentes à área de manipulação, como aparelhos celulares pessoais, entre outros.
- Tocar em sacarias, caixas, garrafas, maçanetas, sapatos ou outros objetos estranhos à atividade;
- Pegar em dinheiro;
- Antes e após a colocação da máscara;
- Após tocar na máscara;
- Antes de vestir e após retirar as luvas utilizadas na manipulação de alimentos, se necessário;
- Manter a frequência de higienização das mãos em intervalos de no máximo 1 hora, ou antes, a depender das atividades realizadas. Lavar as mãos frequentemente com água e sabonete líquido por pelo menos 20 segundos. Nos lavatórios para a higienização das mãos devem ser afixados cartazes indicando o procedimento correto de higienização das mãos.

PROTOCOLO 02: HIGIENIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

A higienização de frutas, verduras, legumes e demais vegetais utilizados na confecção de preparações culinárias e bebidas deve contemplar as seguintes etapas:

- Higienizar as mãos;
- Selecionar as partes e unidades deterioradas e retirá-las;



- Selecionar as unidades brotadas, com sujidades, pragas e vetores e retirá-las;
- Lavar cuidadosamente em água corrente e potável: folha por folha, legume por legume, cacho por cacho, fruta por fruta; Realizar a desinfecção conforme a recomendação do fabricante do produto saneante utilizado. Utilizar produto adequado para esta finalidade. No caso da água sanitária, utilizar na diluição de 200 - 250 ppm (1 colher de sopa de água sanitária diluída em um 1 litro de água);
- Imergir todos os alimentos ao mesmo tempo. Confirmar se todos alimentos estão completamente imersos. Se necessário colocar um peso (prato) para auxiliar na imersão;
- Deixar os alimentos imersos por 15 minutos ou conforme orientação do fabricante;
- Enxaguar cuidadosamente em água corrente e potável, ou conforme a recomendação do fabricante.

PROTOCOLO 03: HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS.

- As instalações, equipamentos, móveis e utensílios devem ser frequentemente higienizados antes e após o início das atividades.
- Os produtos químicos utilizados na higienização devem ser obrigatoriamente registrados ou notificados na Anvisa e conter as instruções no rótulo, forma de utilização e categoria de uso, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.
- Em relação ao álcool como saneante, pode ser encontrado nas formas em gel ou líquido, sendo etílico ou isopropílico a 70%. Sua finalidade é a desinfecção de objetos e superfícies potencialmente contaminados pelo vírus (maçanetas, corrimãos, mesas, telefones, botões de elevadores, teclados, mouses, etc.).
- Na ausência do álcool 70%, outros produtos alternativos ao álcool 70% podem ser utilizados para desinfecção de objetos e superfícies: Hipoclorito de sódio a 0,1% (concentração recomendada pela OMS), alvejantes contendo hipoclorito (de sódio, de cálcio) a 0,1% e saneantes de uso geral aprovados pela Anvisa, como a água sanitária.

PROTOCOLO 04: PROCEDIMENTO PARA HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E SUPERFÍCIES SEM CONTATO COM ALIMENTOS:

- Higienizar as mãos;
- Verificar se o equipamento está desligado da corrente elétrica antes de iniciar a higienização;
- Retirar resíduos sólidos com auxílio de uma espátula, pano seco ou papel toalha;
- Esfregar com esponja, água e detergente neutro;
- Enxaguar ou retirar o detergente neutro com pano úmido;
- Passar um pano limpo para secar;
- A higienização de utensílios, equipamentos e superfícies sem contato com alimentos deve seguir a seguinte instrução:
 - Aplicar hipoclorito de sódio a 0,1% ou solução clorada 1000 ppm (2 1/2 colheres de sopa de água sanitária diluídas em um 1 litro de água) ou álcool líquido a 70% com borrifador diretamente nas superfícies, equipamentos ou utensílios ou com pano multiuso, limpo e seco. Esta etapa deve ser realizada com os utensílios, equipamentos e superfícies já secos. Caso contrário, irá demorar muito tempo para que o hipoclorito de sódio a 0,1% ou a solução clorada ou o álcool a 70% seque naturalmente;
 - Deixar secar naturalmente ou, após aplicar o saneante, aguardar pelo menos 15 minutos para utilizar os utensílios, equipamentos e superfícies.
 - Frequência: uma vez ao dia ou mais vezes, caso seja necessário;



PROTOCOLO 05: HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E SUPERFÍCIES COM CONTATO COM ALIMENTOS

Os detergentes e saneantes utilizados devem ser adequados para a sua finalidade (leia o rótulo).

É necessário:

- Aumentar a frequência de higienização de bancadas e superfícies em intervalos de três horas ou menos, se necessário;
- Permitir a ventilação natural, respeitando os cuidados previstos na legislação sanitária vigente no que diz respeito às barreiras físicas que impeçam o acesso de insetos e outros animais como roedores, pombos e gatos, tais como: telas milimétricas, borracha de vedação e ralo com sistema de fechamento;
- A limpeza deve ser realizada com água e detergente neutro, e a desinfecção usando a solução clorada a 200 - 250 ppm ou álcool a 70% ou ação do calor.

PROTOCOLO 06: PROCEDIMENTO PARA HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E SUPERFÍCIES COM CONTATO COM ALIMENTOS

UTENSÍLIOS:

- Retirar resíduos sólidos com auxílio de uma espátula, pano seco ou papel toalha;
- Esfregar com esponja (fibração ou escova própria para esse fim), água e detergente neutro;
- Enxaguar com água corrente;
- Imergir por 15 minutos em solução clorada 200 a 250 ppm (1 colher de sopa de água sanitária diluída em um 1 litro de água).

EQUIPAMENTOS:

- Desligar o equipamento da tomada;
- Sempre que possível, desmontar o equipamento para higienização completa.

Partes móveis:

- Retirar resíduos sólidos com auxílio de uma espátula, pano seco ou papel toalha;
- Remover e colocar em imersão em água e detergente neutro;
- Esfregar com escova ou esponja (conforme o tipo de equipamento);
- Enxaguar com água;
- Imergir por 15 minutos em solução clorada 200 a 250 ppm (1 colher de sopa de água sanitária para 1 litro de água) ou borrifar com solução clorada 200 a 250 ppm (1 colher de sopa de água sanitária diluída em um 1 litro de água) ou com álcool líquido a 70% diretamente nas partes móveis dos equipamentos. Esta etapa deve ser realizada com as partes móveis dos equipamentos já secos. Caso contrário, irá demorar muito tempo para que a solução clorada ou o álcool líquido a 70% seque naturalmente;
- Deixar secar naturalmente ou, após borrifar, aguardar pelo menos 15 minutos para utilizar os equipamentos.
- Borrifar com solução clorada 200 a 250 ppm (1 colher de sopa de água sanitária diluída em um 1 litro de água) ou com álcool líquido a 70% diretamente nos utensílios. Esta etapa deve ser realizada com os utensílios já secos. Caso contrário, irá demorar muito tempo para que a solução clorada ou o álcool líquido a 70% sequem naturalmente;
- Deixar secar naturalmente ou, após borrifar, aguardar 15 minutos pelo menos para utilizar os utensílios.

Partes fixas:



- Remover os resíduos sólidos;
- Esfregar com esponja, água e detergente neutro;
- Remover a espuma com pano descartável úmido;
- Passar pano limpo para secar;
- Aplicar solução clorada 200 a 250 ppm (1 colher de sopa de água sanitária para 1 litro de água) ou álcool líquido 70% com um pano multiuso, limpo e seco nas partes fixas dos equipamentos. Esta etapa deve ser realizada com as partes fixas dos equipamentos já secos. Caso contrário, irá demorar muito tempo para que a solução clorada ou o álcool 70% seque naturalmente;
- Deixar secar naturalmente ou, após borrifar, aguardar pelo menos 15 minutos para utilizar os equipamentos.

SUPERFÍCIES:

- Remover os resíduos sólidos;
- Esfregar com esponja, água e detergente neutro;
- Enxaguar com água ou passar pano descartável úmido;
- Passar pano descartável limpo para secar;
- Borrifar com solução clorada 200 a 250 ppm (1 colher de sopa de água sanitária para 1 litro de água) ou com álcool 70% diretamente na superfície. Esta etapa deve ser realizada com a superfície já seca. Caso contrário, irá demorar muito tempo para que a solução clorada ou o álcool 70% seque naturalmente;
- Deixar secar naturalmente ou, após borrifar, aguardar pelo menos 15 minutos para utilizar a superfície.

PROTOCOLO 07: DO RECEBIMENTO DE MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E

EMBALAGENS

- Manter a distância de 1 metro dos entregadores, que devem utilizar máscaras;
- Estimular o uso de álcool gel a 70% e disponibilizá-lo aos entregadores;
- As matérias-primas, ingredientes e embalagens não devem ser dispostos diretamente sobre o piso;
- Evitar colocar as matérias-primas, ingredientes e embalagens na bancada de preparo ou, caso utilizar a bancada, fazer posteriormente a sua higienização;
- Verificar a integridade das embalagens, matérias-primas e ingredientes;
- Retirar as embalagens secundárias e terciárias dos insumos e realizar o descarte adequado antes de armazená-los.

Embalagem primária: É a embalagem que está em contato direto com os alimentos.

Embalagem secundária: É a embalagem destinada a conter a embalagem primária.

Embalagem terciária: É a embalagem destinada a conter uma ou várias embalagens secundárias.

Caso as matérias-primas e ingredientes apresentem apenas a embalagem primária, deve-se realizar a higienização das embalagens com álcool líquido a 70% e pano descartável, antes de adentrar no estoque da escola.

Para os hortifrutis, duas alternativas são viáveis:



1. Higienizar os hortifrutis no ato do recebimento e armazenar em recipientes higienizados e com tampa ou sacos plásticos não recicláveis e limpos. Os hortifrutis que passarão pelo tratamento térmico ou cocção devem ser higienizados e armazenados em recipientes limpos, como caixas plásticas vazadas;
2. Armazenar os hortifrutis em sacos não reciclados e limpos, no ato do recebimento para posterior higienização.

PROTOCOLO 08 – ORIENTAÇÕES E PROTOCOLOS DE SAÚDE E HIGIENE DAS COZINHEIRAS ESCOLARES

Das orientações:

- Ficar, no mínimo, a 1 metro de distância, se possível, dos outros funcionários;
- Manter o ambiente de trabalho sempre limpo;
- Higienizar as mãos com muita frequência (ao voltar do banheiro, tossir, espirrar, coçar ou assoar o nariz, coçar os olhos ou tocar a boca, trocar de tarefa ou serviço ou de alimento a ser manipulado, tocar em objetos como celular, chaves, maçanetas, dinheiro ou latas de lixo, retornar ao setor de trabalho após os intervalos de descanso ou de lanche, etc.);
- Não falar sem necessidade, não cantar, assobiar e não comer enquanto estiver preparando as refeições. Deve-se fazer o aumento e/ou divisão dos turnos de trabalho dos funcionários, quando for necessário e aplicável.

A cozinha escolar deve estar atento ao asseio pessoal, tais como:

- Manter as unhas curtas, limpas e sem esmalte ou base;
- Manter os cabelos totalmente protegidos por toucas ou redes;
- Manter a barba e bigode aparados;
- Não usar colar, amuleto, pulseira, relógio, fita, brincos, anel, aliança, piercing e qualquer outro adorno que possa representar perigo de contaminação dos alimentos, de transmissão de vírus ou de acidentes de trabalho;
- Usar uniformes limpos, bem conservados, completos, apropriados para a sua atividade, sem bolsos acima da cintura e levados para escola protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada;
- Utilizar calçados totalmente fechados e antiderrapantes;
- Não carregar objetos no uniforme.
- Aparelhos celulares não devem ser usados nas áreas onde há manipulação de alimentos.
- Usar os uniformes somente nas dependências da escola durante a jornada de trabalho;
- Trocar diariamente o uniforme completo (calça, camisa, touca/rede e avental);
- Guardar os uniformes sujos em local específico, em embalagem fechada e não colocar os sapatos em contato com os uniformes;
- Nos casos emergenciais ou de contaminação accidental do uniforme, substituir prontamente e, se necessário, realizar a higienização corporal;
- Manter a frequência da higienização das mãos em intervalos de no máximo 1 hora.

PROTOCOLO 09: HIGIENIZAÇÃO DOS UNIFORMES

- Lavar os uniformes com detergentes adequados para esta finalidade (sabão em pó ou líquido. Não utilizar alvejantes à base de cloro, pois destroem as fibras do tecido);
- Enxaguar bem para retirar o excesso do produto;
- Torcer;
- Secar naturalmente



PROTOCOLO 10: HIGIENIZAÇÃO DOS SAPATOS

- Lavar com detergentes adequados para esta finalidade, esfregando toda a superfície, inclusive a sola, com escova para remover as sujidades aparentes;
- Enxaguar bem para retirar o excesso do produto;
- Borrifar solução clorada 1000 ppm (2 1/2 colheres de sopa de água sanitária para cada litro de água ou outro produto saneante desenvolvido para essa finalidade, conforme as instruções do rótulo) ou álcool líquido 70%;
- Secar naturalmente.

PROTOCOLO 11: PROCEDIMENTO PARA HIGIENIZAÇÃO DE MAMADEIRAS

- Higienizar as mãos;
- Descartar os resíduos e enxaguar;
- Deixar em imersão em água morna (mínimo 42°C) com detergente neutro por 15 minutos;
- Lavar com escova com cerdas escuras exclusiva para esses utensílios, um a um, inclusive os bicos;
- Enxaguar em água;
- Escorrer e levar para fervura por pelo menos 5 minutos;
- Retirar e deixar secar naturalmente;
- Armazenar em recipientes individuais com tampa e identificados.
- Higienizar as mãos;
- Descartar os resíduos e enxaguar;
- Enxaguar em água;
- Deixar em imersão, por 15 minutos, em solução clorada 200 - 250 ppm (1 colher de sopa de água sanitária para 1 litro de água);
- Enxaguar em água;
- Retirar e deixar secar naturalmente;
- Armazenar em recipientes individuais com tampa e identificados

PROTOCOLO 12: PREPARO DA FÓRMULA INFANTIL

1. Higiene:

Lave as mãos com água e sabão e enxague. Esterilize as mamadeiras, bicos e/ou copinhos.

2. Água:

Ferva água potável por 2 minutos. Deixe esfriar até 70°C (a temperatura alta elimina bactérias que podem causar problemas de saúde no bebê).

3. Preparação:

Use a quantidade de água e pó de fórmula indicada na embalagem. Adicione o pó à água e misture bem.

4. Testagem:

Verifique a temperatura da fórmula no seu pulso para garantir que esteja morna, não quente (em torno de 37°).

5. Armazenamento: Se o bebê não consumir toda a fórmula, descarte o restante dentro de 2 horas. Se precisar armazenar, refrigere em até 5°C por 24 horas.

6. Quantidade: A quantidade de fórmula a ser oferecida ao bebê deve ser determinada pelo pediatra, com base no peso e idade do bebê.

7. Higiene da lata: Antes de usar a lata de fórmula infantil, deve-se: • limpar com uma esponja macia e limpa, umedecida em água e detergente, removendo-se todas as sujidades; • secar a lata com um pano seco e limpo ou papel de cozinha descartável; aplicar uma solução desinfetante sobre a superfície da lata seca e limpa. Para desinfetar a lata, é recomendado o uso de álcool 70%



ou solução de hipoclorito de sódio a 1%. Após a abertura da lata, é importante também manter a higiene da colher de medida, através de limpeza com água e sabão e fervura, assim se evita que a mesma contamine o pó, quando mantida dentro da lata.

PROTOCOLO 13: HIGIENE DE UTENSÍLIOS (MAMADEIRA, COLHER MEDIDA, COPO 360° E OUTROS)

- 1) Enxaguar em água corrente.
- 2) Com escova e detergente lave-os um a um. Tampas, roscas e bicos também devem ser lavados.
- 3) Enxaguar bem até retirar por completo os vestígios de detergente.
- 4) Coloque-as imersas em uma bacia com solução clorada por 15 minutos (essa solução deve ser feita com 1 colher de sopa de hipoclorito de sódio (água sanitária) diluída em 1 litro de água).
- 5) Secar naturalmente.
- 6) Guardar em recipientes higienizados e tampados, de preferência, na geladeira.

PROTOCOLO 14: RECONSTITUIÇÃO E TEMPO DE ESPERA PARA ALIMENTAÇÃO

- 1) Colocar o volume de água fervida e resfriada a 70°C na mamadeira;
- 2) Seguir as instruções da lata do número exato de colheres medidas do pó da fórmula infantil para o volume de água indicado;
- 3) Nivelar o pó na colher medida com a parte lisa de uma faca limpa
- 4) Adicionar o pó à água fervida que está na mamadeira;
- 5) Fechar a mamadeira com tampa;
- 6) Agitar bem a mistura para homogeneizar o produto e evitar a formação de grumos, atingindo a consistência ideal para o consumo do bebê.

OBS.: Após a reconstituição, recomenda-se que o consumo não exceda 2 horas após o preparo, e caso não ocorrer logo após a reconstituição, a mamadeira deve ser resfriada até 5°C e armazenada na geladeira na prateleira interna (não colocar na porta da geladeira). O aquecimento da fórmula infantil pode ser realizado em banho-maria. A fórmula infantil deve atingir uma temperatura de 37°C, ou seja, uma temperatura corporal, considerada segura para prevenir queimaduras na boca do bebê.



ANEXO G - PERIODICIDADE DE SERVIÇOS

PERIODICIDADE	ATIVIDADE A SEREM EXECUTADAS
DIÁRIA	Organizar o local de preparo e de distribuição das refeições, antes do alimento a ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
DIÁRIA	Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, pré – preparo, preparo e distribuição;
DIÁRIA	Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios, do refeitório e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da RDC 216 ANVISA;
DIÁRIA	Exercer o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas;
DIÁRIA	Preparar a alimentação escolar de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas da Secretaria Municipal de Educação;
DIÁRIA	Servir as refeições obedecendo o porcionamento estipulado, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;
DIÁRIA	Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha e despensa, dos utensílios e equipamentos;
DIÁRIA	Efetuar, junto às diretoras, a solicitação, com antecedência, de gás, alimentos, utensílios, e/ou outro material;
DIÁRIA	Registrar, o número de refeições servidas, controle de estoque, coleta de amostra, sistema PVPS-etiquetas (primeiro que vence primeiro que sai) e aceitação por parte dos alunos;
DIÁRIA	Utilizar uniforme e equipamentos necessários para proteção individual, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;
DIÁRIA	Observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado (uma a duas vezes por semana).
EVENTUALMENTE	Adequar o cardápio no caso de falta de gêneros alimentícios, conforme orientação do Gestor da Unidade Escolar, o qual deverá notificar o Setor de Alimentação Escolar do Município;
SEMANAL/ QUINZENAL/ MENSAL	Auxiliar a Gestão da Unidade Escolar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas; limpeza de equipamentos e mobiliários.



ANEXO H - ATRIBUIÇÕES DAS COZINHEIRAS ESCOLARES

I - O preparo dos alimentos deverá ser executado por pessoal capacitado e treinado pela CONTRATADA.

II - Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados para higienizar os alimentos e conservados em refrigeração até o momento da distribuição; Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas.

III - Proceder à higienização e sanitização dos alimentos, nas áreas de estoque e cozinha, bem como utensílios e equipamentos utilizados para o preparo da alimentação (ver anexo F).

IV - Selecionar os ingredientes necessários, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia e o número de alunos presentes na escola.

V - Realizar os trabalhos de pré-preparo dos alimentos para refeições, tais como selecionar, higienizar, sanitizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades, assim como a elaboração de fórmulas lácteas quando houver.

VI - Realizar diariamente controle de consumo alimentar através de controle de saída dos alimentos do estoque, conforme modelo elaborado pela Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar.

VII- Etiquetar os produtos abertos com informações para utilização dos mesmos, conforme modelo elaborado pela Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar.

VIII - Monitorar tempo e temperatura das preparações servidas, registrando em planilha específica elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar.

IX - Controlar o estoque de alimentos quanto ao prazo de validade (Primeiro que Vence Primeiro que Sai – PVPS), fazendo uso de etiquetas visíveis e utilizando-os em tempo hábil, comunicando ao diretor da escola o gênero com prazo de validade próximo.

X - O estoque deverá ser utilizado exclusivamente para o armazenamento de gêneros alimentícios destinados a Alimentação Escolar.

XI – Auxiliar no controle de estoque (entrada e saída de gêneros alimentícios) mensalmente.

XII - Manter o estoque organizado, gêneros alimentícios empilhados, ausência de caixas de papelão e madeira, e ausência de pertences de funcionários, bem como de material de limpeza.

XIII - Armazenar adequadamente os hortifrutigranjeiros e com etiqueta de identificação.

XIV - Carnes, polpas e derivados de leite deverão ser armazenados em geladeiras e/ou freezers, conforme orientação do fabricante, com etiqueta de identificação.

XV - Todos os descongelamentos de alimentos deverão ser realizados sob refrigeração, conforme orientação no manual de boas práticas.

XVI - Alimentos a serem servidos deverão apresentar temperatura adequada, boa aparência e sabor agradável.

XVII - Caso ocorra defeito em equipamentos ou quebra de utensílios, louças e talheres, o diretor da Unidade de Ensino deverá ser comunicado imediatamente para realizar o reparo ou reposição do mesmo.

XVIII - Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e utensílios colocados à sua disposição.



XIX - Responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos equipamentos (fogão, forno, liquidificador, freezer, geladeira, balança, filtros, coifa, exaustor, picador de legumes entre outros) e utensílios (pratos, canecas, talheres, panelas e demais itens afins).

XX - Coletar diariamente amostras das preparações servidas, guardando-as por 72 horas em embalagem própria para coleta de amostras de alimentos. As possíveis sobras limpas (são alimentos prontos que não foram distribuídos ou que ficaram no balcão térmico ou refrigerado) deverão ser descartadas no fim do dia.

XXI – Observar cardápios de patologias alimentares.

XXII – Consultar sempre que possível as orientações de boas práticas, porcionamento e alimentos de patologias alimentares.

XXIII - Deverá comunicar ao responsável da CONTRATADA qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços, bem como toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada.



ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004

Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

A Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, inciso IV, do Regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, aprovado pelo Decreto n.º 3.029, de 16 de abril de 1999, c/c o art. 8º, inciso IV, do Regimento Interno aprovado pela Portaria nº 593 de 25 de agosto de 2000, em reunião realizada em 13 de setembro de 2004,

Considerando a necessidade de constante aperfeiçoamento das ações de controle sanitário na área de alimentos visando a proteção à saúde da população;

Considerando a necessidade de harmonização da ação de inspeção sanitária em serviços de alimentação;

Considerando a necessidade de elaboração de requisitos higiênico- sanitários gerais para serviços de alimentação aplicáveis em todo território nacional;

Adota a seguinte Resolução de Diretoria Colegiada e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

Art. 2º A presente Resolução pode ser complementada pelos órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais visando abranger requisitos inerentes às realidades locais e promover a melhoria das condições higiênico-sanitárias dos serviços de alimentação.

Art. 3º Os estabelecimentos têm o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação, para se adequarem ao Regulamento Técnico constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Fica revogada a Resolução CNNPA nº 16, publicada no Diário Oficial da União em 28 de junho de 1978.

Art. 6º A inobservância ou desobediência ao disposto na presente Resolução configura infração de natureza sanitária, na forma da Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977, sujeitando o infrator às penalidades previstas nesse diploma legal.

LÁUDIO MAIEROVITCH PESSANHA HENRIQUES

ANEXO

REGULAMENTO TÉCNICO DE BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

1 - ALCANCE

1.1. Objetivo

Estabelecer procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

1.2. Âmbito de Aplicação.

Aplica-se aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como cantinas, bufês, comissárias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, delicatessens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisseries e congêneres.

As comissárias instaladas em Portos, Aeroportos, Fronteiras e Terminais Alfandegados devem, ainda, obedecer aos regulamentos técnicos específicos.

Excluem-se deste Regulamento os lactários, as unidades de Terapia de Nutrição Enteral - TNE, os bancos de leite humano, as cozinhas dos estabelecimentos assistenciais de saúde e os estabelecimentos industriais abrangidos



no âmbito do Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.

2- DEFINIÇÕES

Para efeito deste Regulamento, considera-se:

2.1 Alimentos preparados: são alimentos manipulados e preparados em serviços de alimentação, expostos à venda embalados ou não, subdividindo-se em três categorias:

- a) Alimentos cozidos, mantidos quentes e expostos ao consumo;
- b) Alimentos cozidos, mantidos refrigerados, congelados ou à temperatura ambiente, que necessitam ou não de aquecimento antes do consumo;
- c) Alimentos crus, mantidos refrigerados ou à temperatura ambiente, expostos ao consumo.

2.2 Anti-sepsia: operação que visa a redução de microrganismos presentes na pele em níveis seguros, durante a lavagem das mãos com sabonete anti-séptico ou por uso de agente anti-séptico após a lavagem e secagem das mãos.

2.3 Boas Práticas: procedimentos que devem ser adotados por serviços de alimentação a fim de garantir a qualidade higiênico sanitária e a conformidade dos alimentos com a legislação sanitária.

2.4 Contaminantes: substâncias ou agentes de origem biológica, química ou física, estranhos ao alimento, que sejam considerados nocivos à saúde humana ou que comprometam a sua integridade.

2.5 Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas: sistema que incorpora ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

2.6 Desinfecção: operação de redução, por método físico e ou agente químico, do número de microrganismos em nível que não comprometa a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

2.7 Higienização: operação que compreende duas etapas, a limpeza e a desinfecção.

2.8 Limpeza: operação de remoção de substâncias minerais e ou orgânicas indesejáveis, tais como terra, poeira, gordura e outras sujidades.

2.9 Manipulação de alimentos: operações efetuadas sobre a matéria-prima para obtenção e entrega ao consumo do alimento preparado, envolvendo as etapas de preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda.

2.10 Manipuladores de alimentos: qualquer pessoa do serviço de alimentação que entra em contato direto ou indireto com o alimento.

2.11 Manual de Boas Práticas: documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos higiênico-sanitários dos edifícios, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas urbanas, a capacitação profissional, o controle da higiene e saúde dos manipuladores, o manejo de resíduos e o controle e garantia de qualidade do alimento preparado.

2.12 Medida de controle: procedimento adotado com o objetivo de prevenir, reduzir a um nível aceitável ou eliminar um agente físico, químico ou biológico que comprometa a qualidade higiênico sanitária do alimento.

2.13 Produtos perecíveis: produtos alimentícios, alimentos “in natura”, produtos semi-preparados ou produtos preparados para o consumo que, pela sua natureza ou composição, necessitam de condições especiais de temperatura para sua conservação.

2.14 Registro: consiste de anotação em planilha e ou documento, apresentando data e identificação do funcionário responsável pelo seu preenchimento.

2.15 Resíduos: materiais a serem descartados, oriundos da área de preparação e das demais áreas do serviço de alimentação.



2.16 Saneantes: substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção ou desinfestação domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento de água.

2.17 Serviço de alimentação: estabelecimento onde o alimento é manipulado, preparado, armazenado e ou exposto à venda, podendo ou não ser consumido no local.

2.18 Procedimento Operacional Padronizado - POP: procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na manipulação de alimentos.

3. REFERÊNCIAS

3.1 BRASIL. Decreto-Lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui Normas Básicas sobre Alimentos.

3.2 BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.

3.3 BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977, e suas alterações. Configura infrações a legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências.

3.4 BRASIL, Ministério da Saúde. Divisão Nacional de Vigilância Sanitária de Produtos Saneantes Domissanitários. Portaria nº 15, de 23 de agosto de 1988. Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.

3.5 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Organização e Desenvolvimento de Serviços de Saúde. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. LAVAR AS MÃOS: INFORMAÇÕES PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE. 39 páginas na Impressão Original, il. - Série A: Normas e Manuais Técnicos - 11, 1989.

3.6 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993. Regulamentos Técnicos sobre Inspeção Sanitária, Boas Práticas de Produção/ Prestação de Serviços e Padrão de Identidade e Qualidade na Área de Alimentos.

3.7 BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância Sanitária. Portaria nº 152, de 26 de fevereiro de 1999. Regulamento Técnico para Produtos destinados à Desinfecção de Água para o Consumo Humano e de Produtos Algicidas e Fungicidas para Piscinas.

3.8 BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998. Regulamento Técnico contendo Medidas Básicas referentes aos Procedimentos de Verificação Visual do Estado de Limpeza, Remoção de Sujidades por Métodos Físicos e Manutenção do Estado de Integridade e Eficiência de todos os Componentes dos Sistemas de Climatização, para garantir a Qualidade do Ar de Interiores e Prevenção de Riscos à Saúde dos Ocupantes de Ambientes Climatizados.

3.9 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 105 de 19 de maio de 1999. Aprova os Regulamentos Técnicos: Disposições Gerais para Embalagens e Equipamentos Plásticos em contato com Alimentos

3.10 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 211, de 18 de junho de 1999. Altera os dispositivos das Normas para Registro dos Saneantes Domissanitários com Ação Antimicrobiana.

3.11 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000. Dispõe sobre Normas Gerais para Funcionamento de Empresas Especializadas na Prestação de Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas.

3.12 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 277, de 16 de abril de 2001. Altera os dispositivos do Regulamento Técnico para Produtos destinados à Desinfecção de Água para o Consumo Humano e de Produtos Algicidas e Fungicidas para Piscinas.

3.13 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 91, de 11 de maio de 2001. Aprova o Regulamento Técnico - Critérios Gerais e Classificação de Materiais para Embalagens e Equipamentos em Contato com Alimentos constante do Anexo desta Resolução.



3.14 BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003. Orientação Técnica Elaborada por Grupo Técnico Assessor sobre Padrões Referenciais de Qualidade do Ar Interior em Ambientes Climatizados Artificialmente de Uso Público e Coletivo.

3.15 BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 518, de 25 de março de 2004. Estabelece os Procedimentos e as Responsabilidades relativos ao Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano e seu Padrão de Potabilidade.

3.16 BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho. Norma Regulamentadora nº 7. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

3.17 CODEX ALIMENTARIUS. CAC/RCP 1-1969, Rev. 4, 2003. Recommended International Code of Practice General Principles of Food Hygiene.

3.18 CODEX ALIMENTARIUS. CAC/RCP 39-1993. Code of Hygienic Practice for Precooked and Cooked Foods in Mass Catering.

3.19 WORLD HEALTH ORGANIZATION. Genebra, 1999. Basic Food Safety for Health Workers.

4 BOAS PRÁTICAS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

4.1 EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

4.1.1 A edificação e as instalações devem ser projetadas de forma a possibilitar um fluxo ordenado e sem cruzamentos em todas as etapas da preparação de alimentos e a facilitar as operações de manutenção, limpeza e, quando for o caso, desinfecção. O acesso às instalações deve ser controlado e independente, não comum a outros usos.

4.1.2 O dimensionamento da edificação e das instalações deve ser compatível com todas as operações. Deve existir separação entre as diferentes atividades por meios físicos ou por outros meios eficazes de forma a evitar a contaminação cruzada.

4.1.3 As instalações físicas como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável. Devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, dentre outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos.

4.1.4 As portas e as janelas devem ser mantidas ajustadas aos batentes. As portas da área de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotadas de fechamento automático. As aberturas externas das áreas de armazenamento e preparação de alimentos, inclusive o sistema de exaustão, devem ser providas de telas milimetradas para impedir o acesso de vetores e pragas urbanas. As telas devem ser removíveis para facilitar a limpeza periódica.

4.1.5 As instalações devem ser abastecidas de água corrente e dispor de conexões com rede de esgoto ou fossa séptica. Quando presentes, os ralos devem ser sifonados e as grelhas devem possuir dispositivo que permitam seu fechamento.

4.1.6 As caixas de gordura e de esgoto devem possuir dimensão compatível ao volume de resíduos, devendo estar localizadas fora da área de preparação e armazenamento de alimentos e apresentar adequado estado de conservação e funcionamento.

4.1.7 As áreas internas e externas do estabelecimento devem estar livres de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, não sendo permitida a presença de animais.

4.1.8 A iluminação da área de preparação deve proporcionar a visualização de forma que as atividades sejam realizadas sem comprometer a higiene e as características sensoriais dos alimentos. As luminárias localizadas sobre a área de preparação dos alimentos devem ser apropriadas e estar protegidas contra explosão e quedas acidentais.

4.1.9 As instalações elétricas devem estar embutidas ou protegidas em tubulações externas e íntegras de tal forma a permitir a higienização dos ambientes.

4.1.10 A ventilação deve garantir a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, pós, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento. O fluxo de ar não deve incidir diretamente sobre os alimentos.



4.1.11 Os equipamentos e os filtros para climatização devem estar conservados. A limpeza dos componentes do sistema de climatização, a troca de filtros e a manutenção programada e periódica destes equipamentos devem ser registradas e realizadas conforme legislação específica.

4.1.12 As instalações sanitárias e os vestiários não devem se comunicar diretamente com a área de preparação e armazenamento de alimentos ou refeitórios, devendo ser mantidos organizados e em adequado estado de conservação. As portas externas devem ser dotadas de fechamento automático.

4.1.13 As instalações sanitárias devem possuir lavatórios e estar supridas de produtos destinados à higiene pessoal tais como papel higiênico, sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico e toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro para secagem das mãos. Os coletores dos resíduos devem ser dotados de tampa e acionados sem contato manual.

4.1.14 Devem existir lavatórios exclusivos para a higiene das mãos na área de manipulação, em posições estratégicas em relação ao fluxo de preparo dos alimentos e em número suficiente de modo a atender toda a área de preparação. Os lavatórios devem possuir sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico, toalhas de papel não reciclado ou outro sistema higiênico e seguro de secagem das mãos e coletor de papel, acionado sem contato manual.

4.1.15 Os equipamentos, móveis e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, conforme estabelecido em legislação específica. Devem ser mantidos em adequado estado de conservação e ser resistentes à corrosão e a repetidas operações de limpeza e desinfecção.

4.1.16 Devem ser realizadas manutenção programada e periódica dos equipamentos e utensílios e calibração dos instrumentos ou equipamentos de medição, mantendo registro da realização dessas operações.

4.1.17 As superfícies dos equipamentos, móveis e utensílios utilizados na preparação, embalagem, armazenamento, transporte, distribuição e exposição à venda dos alimentos devem ser lisas, impermeáveis, laváveis e estar isentas de rugosidades, frestas e outras imperfeições que possam comprometer a higienização dos mesmos e serem fontes de contaminação dos alimentos.

4.2 HIGIENIZAÇÃO DE INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

4.2.1 As instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser mantidos em condições higiênico-sanitárias apropriadas. As operações de higienização devem ser realizadas por funcionários comprovadamente capacitados e com frequência que garanta a manutenção dessas condições e minimize o risco de contaminação do alimento.

4.2.2 As caixas de gordura devem ser periodicamente limpas. O descarte dos resíduos deve atender ao disposto em legislação específica.

4.2.3 As operações de limpeza e, se for o caso, de desinfecção das instalações e equipamentos, quando não forem realizadas rotineiramente, devem ser registradas.

4.2.4 A área de preparação do alimento deve ser higienizada quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o término do trabalho. Devem ser tomadas precauções para impedir a contaminação dos alimentos causada por produtos saneantes, pela suspensão de partículas e pela formação de aerossóis. Substâncias odorizantes e ou desodorantes em quaisquer das suas formas não devem ser utilizadas nas áreas de preparação e armazenamento dos alimentos.

4.2.5 Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação dos produtos saneantes devem obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Os produtos saneantes devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

4.2.6 Os utensílios e equipamentos utilizados na higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos e disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade. Os utensílios utilizados na higienização de instalações devem ser distintos daqueles usados para higienização das partes dos equipamentos e utensílios que entrem em contato com o alimento.



4.2.7 Os funcionários responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.

4.3 CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

4.3.1 A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas. Deve existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos.

4.3.2 Quando as medidas de prevenção adotadas não forem eficazes, o controle químico deve ser empregado e executado por empresa especializada, conforme legislação específica, com produtos desinfestantes regularizados pelo Ministério da Saúde.

4.3.3 Quando da aplicação do controle químico, a empresa especializada deve estabelecer procedimentos pré e pós-tratamento a fim de evitar a contaminação dos alimentos, equipamentos e utensílios. Quando aplicável, os equipamentos e os utensílios, antes de serem reutilizados, devem ser higienizados para a remoção dos resíduos de produtos desinfestantes.

4.4 ABASTECIMENTO DE ÁGUA

4.4.1 Deve ser utilizada somente água potável para manipulação de alimentos. Quando utilizada solução alternativa de abastecimento de água, a potabilidade deve ser atestada semestralmente mediante laudos laboratoriais, sem prejuízo de outras exigências previstas em legislação específica.

4.4.2 O gelo para utilização em alimentos deve ser fabricado a partir de água potável, mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação.

4.4.3 O vapor, quando utilizado em contato direto com alimentos ou com superfícies que entrem em contato com alimentos, deve ser produzido a partir de água potável e não pode representar fonte de contaminação.

4.4.4 O reservatório de água deve ser edificado e ou revestido de materiais que não comprometam a qualidade da água, conforme legislação específica. Deve estar livre de rachaduras, vazamentos, infiltrações, descascamentos dentre outros defeitos e em adequado estado de higiene e conservação, devendo estar devidamente tampado. O reservatório de água deve ser higienizado, em um intervalo máximo de seis meses, devendo ser mantidos registros da operação.

4.5 MANEJO DOS RESÍDUOS

4.5.1 O estabelecimento deve dispor de recipientes identificados e íntegros, de fácil higienização e transporte, em número e capacidade suficientes para conter os resíduos.

4.5.2 Os coletores utilizados para deposição dos resíduos das áreas de preparação e armazenamento de alimentos devem ser dotados de tampas acionadas sem contato manual.

4.5.3 Os resíduos devem ser frequentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.

4.6 MANIPULADORES

4.6.1 O controle da saúde dos manipuladores deve ser registrado e realizado de acordo com a legislação específica.

4.6.2 Os manipuladores que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico- sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

4.6.3 Os manipuladores devem ter asseio pessoal, apresentando- se com uniformes compatíveis à atividade, conservados e limpos. Os uniformes devem ser trocados, no mínimo, diariamente e usados exclusivamente nas dependências internas do estabelecimento. As roupas e os objetos pessoais devem ser guardados em local específico e reservado para esse fim.

4.6.4 Os manipuladores devem lavar cuidadosamente as mãos ao chegar ao trabalho, antes e após manipular alimentos, após qualquer interrupção do serviço, após tocar materiais contaminados, após usar os sanitários e sempre que se fizer necessário. Devem ser afixados



cartazes de orientação aos manipuladores sobre a correta lavagem e anti-sepsia das mãos e demais hábitos de higiene, em locais de fácil visualização, inclusive nas instalações sanitárias e lavatórios.

4.6.5 Os manipuladores não devem fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, espirrar, cuspir, tossir, comer, manipular dinheiro ou praticar outros atos que possam contaminar o alimento, durante o desempenho das atividades.

4.6.6 Os manipuladores devem usar cabelos presos e protegidos por redes, toucas ou outro acessório apropriado para esse fim, não sendo permitido o uso de barba. As unhas devem estar curtas e sem esmalte ou base. Durante a manipulação, devem ser retirados todos os objetos de adorno pessoal e a maquiagem.

4.6.7 Os manipuladores de alimentos devem ser supervisionados e capacitados periodicamente em higiene pessoal, em manipulação higiênica dos alimentos e em doenças transmitidas por alimentos. A capacitação deve ser comprovada mediante documentação.

4.6.8 Os visitantes devem cumprir os requisitos de higiene e de saúde estabelecidos para os manipuladores.

4.7 MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

4.7.1 Os serviços de alimentação devem especificar os critérios para avaliação e seleção dos fornecedores de matérias-primas, ingredientes e embalagens. O transporte desses insumos deve ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação.

4.7.2 A recepção das matérias-primas, dos ingredientes e das embalagens deve ser realizada em área protegida e limpa. Devem ser adotadas medidas para evitar que esses insumos contaminem o alimento preparado.

4.7.3 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser submetidos à inspeção e aprovados na recepção. As embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes devem estar íntegras. A temperatura das matérias-primas e ingredientes que necessitem de condições especiais de conservação deve ser verificada nas etapas de recepção e de armazenamento.

4.7.4 Os lotes das matérias-primas, dos ingredientes ou das embalagens reprovados ou com prazos de validade vencidos devem ser imediatamente devolvidos ao fornecedor e, na impossibilidade, devem ser devidamente identificados e armazenados separadamente. Deve ser determinada a destinação final dos mesmos.

4.7.5 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados em local limpo e organizado, de forma a garantir proteção contra contaminantes. Devem estar adequadamente acondicionados e identificados, sendo que sua utilização deve respeitar o prazo de validade. Para os alimentos dispensados da obrigatoriedade da indicação do prazo de validade, deve ser observada a ordem de entrada dos mesmos.

4.7.6 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens devem ser armazenados sobre paletes, estrados e ou prateleiras, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local. Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.

4.8 PREPARAÇÃO DO ALIMENTO

4.8.1 As matérias-primas, os ingredientes e as embalagens utilizados para preparação do alimento devem estar em condições higiênico-sanitárias adequadas e em conformidade com a legislação específica.

4.8.2 O quantitativo de funcionários, equipamentos, móveis e ou utensílios disponíveis devem ser compatíveis com volume, diversidade e complexidade das preparações alimentícias.

4.8.3 Durante a preparação dos alimentos, devem ser adotadas medidas a fim de minimizar o risco de contaminação cruzada. Deve-se evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus, semipreparados e prontos para o consumo.



4.8.4 Os funcionários que manipulam alimentos crus devem realizar a lavagem e a anti-sepsia das mãos antes de manusear alimentos preparados.

4.8.5 As matérias-primas e os ingredientes caracterizados como produtos perecíveis devem ser expostos à temperatura ambiente somente pelo tempo mínimo necessário para a preparação do alimento, a fim de não comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

4.8.6 Quando as matérias-primas e os ingredientes não forem utilizados em sua totalidade, devem ser adequadamente acondicionados e identificados com, no mínimo, as seguintes informações: designação do produto, data de fracionamento e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.

4.8.7 Quando aplicável, antes de iniciar a preparação dos alimentos, deve-se proceder à adequada limpeza das embalagens primárias das matérias-primas e dos ingredientes, minimizando o risco de contaminação.

4.8.8 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.

4.8.9 A eficácia do tratamento térmico deve ser avaliada pela verificação da temperatura e do tempo utilizados e, quando aplicável, pelas mudanças na textura e cor na parte central do alimento.

4.8.10 Para os alimentos que forem submetidos à fritura, além dos controles estabelecidos para um tratamento térmico, deve-se instituir medidas que garantam que o óleo e a gordura utilizados não constituam uma fonte de contaminação química do alimento preparado.

4.8.11 Os óleos e gorduras utilizados devem ser aquecidos a temperaturas não superiores a 180°C (cento e oitenta graus Celsius), sendo substituídos imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça.

4.8.12 Para os alimentos congelados, antes do tratamento térmico, deve-se proceder ao descongelamento, a fim de garantir adequada penetração do calor. Excetuam-se os casos em que o fabricante do alimento recomenda que o mesmo seja submetido ao tratamento térmico ainda congelado, devendo ser seguidas as orientações constantes da rotulagem.

4.8.13 O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser efetuado em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de microondas quando o alimento for submetido imediatamente à cocção.

4.8.14 Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados.

4.8.15 Após serem submetidos à cocção, os alimentos preparados devem ser mantidos em condições de tempo e de temperatura que não favoreçam a multiplicação microbiana. Para conservação a quente, os alimentos devem ser submetidos a temperatura superior a 60°C (sessenta graus Celsius) por, no máximo, 6 (seis) horas. Para conservação sob refrigeração ou congelamento, os alimentos devem ser previamente submetidos ao processo de resfriamento.

4.8.16 O processo de resfriamento de um alimento preparado deve ser realizado de forma a minimizar o risco de contaminação cruzada e a permanência do mesmo em temperaturas que favoreçam a multiplicação microbiana. A temperatura do alimento preparado deve ser reduzida de 60°C (sessenta graus Celsius) a 10°C (dez graus Celsius) em até duas horas. Em seguida, o mesmo deve ser conservado sob refrigeração a temperaturas inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), ou congelado à temperatura igual ou inferior a -18°C (dezoito graus Celsius negativos).

4.8.17 O prazo máximo de consumo do alimento preparado e conservado sob refrigeração a temperatura de 4°C (quatro graus Celsius), ou inferior, deve ser de 5 (cinco) dias. Quando forem



utilizadas temperaturas superiores a 4°C (quatro graus Celsius) e inferiores a 5°C (cinco graus Celsius), o prazo máximo de consumo deve ser reduzido, de forma a garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado.

4.8.18 Caso o alimento preparado seja armazenado sob refrigeração ou congelamento deve-se apor no invólucro do mesmo, no mínimo, as seguintes informações: designação, data de preparo e prazo de validade. A temperatura de armazenamento deve ser regularmente monitorada e registrada.

4.8.19 Quando aplicável, os alimentos a serem consumidos crus devem ser submetidos a processo de higienização a fim de reduzir a contaminação superficial. Os produtos utilizados na higienização dos alimentos devem estar regularizados no órgão competente do Ministério da Saúde e serem aplicados de forma a evitar a presença de resíduos no alimento preparado.

4.8.20 O estabelecimento deve implementar e manter documentado o controle e garantia da qualidade dos alimentos preparados.

4.9 ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE DO ALIMENTO PREPARADO

4.9.1 Os alimentos preparados mantidos na área de armazenamento ou aguardando o transporte devem estar identificados e protegidos contra contaminantes. Na identificação deve constar, no mínimo, a designação do produto, a data de preparo e o prazo de validade.

4.9.2 O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, deve 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.

4.9.3 Os meios de transporte do alimento preparado devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga, não devendo transportar outras cargas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento preparado.

4.10 EXPOSIÇÃO AO CONSUMO DO ALIMENTO PREPARADO

4.10.1 As áreas de exposição do alimento preparado e de consumação ou refeitório devem ser mantidas organizadas e em adequadas condições higiênico-sanitárias. Os equipamentos, móveis e utensílios disponíveis nessas áreas devem ser compatíveis com as atividades, em número suficiente e em adequado estado de conservação.

4.10.2 Os manipuladores devem adotar procedimentos que minimizem o risco de contaminação dos alimentos preparados por meio da anti-sepsia das mãos e pelo uso de utensílios ou luvas descartáveis.

4.10.3 Os equipamentos necessários à exposição ou distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas, devem ser devidamente dimensionados, e estar em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento. A temperatura desses equipamentos deve ser regularmente monitorada.

4.10.4 O equipamento de exposição do alimento preparado na área de consumação deve dispor de barreiras de proteção que previnam a contaminação do mesmo em decorrência da proximidade ou da ação do consumidor e de outras fontes.

4.10.5 Os utensílios utilizados na consumação do alimento, tais como pratos, copos, talheres, devem ser descartáveis ou, quando feitos de material não-descartável, devidamente higienizados, sendo armazenados em local protegido.

4.10.6 Os ornamentos e plantas localizados na área de consumação ou refeitório não devem constituir fonte de contaminação para os alimentos preparados.

4.10.7 A área do serviço de alimentação onde se realiza a atividade de recebimento de dinheiro, cartões e outros meios utilizados para o pagamento de despesas, deve ser reservada. Os funcionários responsáveis por essa atividade não devem manipular alimentos preparados, embalados ou não.

4.11 DOCUMENTAÇÃO E REGISTRO



4.11.1 Os serviços de alimentação devem dispor de Manual de Boas Práticas e de Procedimentos Operacionais Padronizados. Esses documentos devem estar acessíveis aos funcionários envolvidos e disponíveis à autoridade sanitária, quando requerido.

4.11.2 Os POP devem conter as instruções sequenciais das operações e a frequência de execução, especificando o nome, o cargo e ou a função dos responsáveis pelas atividades. Devem ser aprovados, datados e assinados pelo responsável do estabelecimento.

4.11.3 Os registros devem ser mantidos por período mínimo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de preparação dos alimentos.

4.11.4 Os serviços de alimentação devem implementar Procedimentos Operacionais Padronizados relacionados aos seguintes itens:

- a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- c) Higienização do reservatório;
- d) Higiene e saúde dos manipuladores.

4.11.5 Os POP referentes às operações de higienização de instalações, equipamentos e móveis devem conter as seguintes informações: natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura e outras informações que se fizerem necessárias. Quando aplicável, os POP devem contemplar a operação de desmonte dos equipamentos.

4.11.6 Os POP relacionados ao controle integrado de vetores e pragas urbanas devem contemplar as medidas preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas. No caso da adoção de controle químico, o estabelecimento deve apresentar comprovante de execução de serviço fornecido pela empresa especializada contratada, contendo as informações estabelecidas em legislação sanitária específica.

4.11.7 Os POP referentes à higienização do reservatório devem especificar as informações constantes do item 4.11.5, mesmo quando realizada por empresa terceirizada e, neste caso, deve ser apresentado o certificado de execução do serviço.

4.11.8 Os POP relacionados à higiene e saúde dos manipuladores devem contemplar as etapas, a frequência e os princípios ativos usados na lavagem e anti-sepsia das mãos dos manipuladores, assim como as medidas adotadas nos casos em que os manipuladores apresentem lesão nas mãos, sintomas de enfermidade ou suspeita de problema de saúde que possa comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos. Deve-se especificar os exames aos quais os manipuladores de alimentos são submetidos, bem como a periodicidade de sua execução. O programa de capacitação dos manipuladores em higiene deve ser descrito, sendo determinada a carga horária, o conteúdo programático e a frequência de sua realização, mantendo-se em arquivo os registros da participação nominal dos funcionários.

4.12. RESPONSABILIDADE

4.12.1. O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser o proprietário ou funcionário designado, devidamente capacitado, sem prejuízo dos casos onde há previsão legal para responsabilidade técnica.

4.12.2. O responsável pelas atividades de manipulação dos alimentos deve ser comprovadamente submetido a curso de capacitação, abordando, no mínimo, os seguintes temas:

- a) Contaminantes alimentares;
- b) Doenças transmitidas por alimentos;
- c) Manipulação higiênica dos alimentos;
- d) Boas Práticas



ANEXO J – RESOLUÇÃO Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020.

Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA

EDUCAÇÃO – CD/FNDE, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14 do Anexo I do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, os arts. 3º, 5º e 6º do Anexo da Resolução CD/FNDE nº 31, de 30 de setembro de 2003, dos incisos I e II do art. 16 da Lei nº 11.947/2009, e

CONSIDERANDO as necessidades de constante aperfeiçoamento das ações de gestão do Programa e de consolidação de normativos dispersos em diferentes atos oficiais, com vistas a atender ao disposto na Constituição Federal nos artigos 6º, 205, 208 e artigo 211;

CONSIDERANDO que a segunda edição do Guia Alimentar para a População Brasileira, publicada em 2014 pelo Ministério da Saúde – MS, que preconiza a alimentação adequada e saudável baseada no consumo de alimentos in natura ou minimamente processados, devendo ser limitado o consumo de alimentos processados e evitado o consumo de alimentos ultraprocessados, bem como o Guia 2

Alimentar para crianças menores de dois anos, do MS, que orienta sobre a alimentação nos dois primeiros anos de vida, visando à promoção da saúde, do crescimento e do desenvolvimento de acordo com o potencial de cada criança;

CONSIDERANDO o Modelo de Perfil Nutricional da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), instrumento para classificação de alimentos e bebidas, publicado em 2016, que permite identificar aqueles que contenham uma quantidade excessiva de açúcares livres, sal, gorduras totais, gorduras saturadas e ácidos graxos trans e auxilia a regulamentação de políticas públicas relacionadas com a prevenção e o controle da obesidade e sobrepeso, inclusive programas de alimentação escolar, visando criar ambientes favoráveis à alimentação adequada e saudável;

CONSIDERANDO o papel a ser desempenhado por ações educativas que perpassem pelo currículo escolar abordando o tema alimentação e nutrição no processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva da promoção de práticas saudáveis de vida e da segurança alimentar e nutricional, em atendimento à inclusão da educação alimentar e nutricional como tema transversal do currículo escolar na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, pela Lei nº 13.666/ 2018, e em consonância com o Marco de Referência de Educação Alimentar e Nutricional para as Políticas Públicas (MDS, 2012), RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas para a execução técnica, administrativa e financeira do PNAE aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e às escolas federais.

CAPÍTULO I

DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 2º Entende-se por alimentação escolar todo alimento oferecido no ambiente escolar, independentemente de sua origem, durante o período letivo.

Art. 3º A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vista ao atendimento das diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

Art. 4º O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares



saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Art. 5º São diretrizes da Alimentação Escolar:

I – o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

II – a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;

III – a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;

IV – a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;

V – o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de remanescentes de quilombos;

VI – o direito à alimentação escolar, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontrem em vulnerabilidade social.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO PROGRAMA

Seção I

Dos Usuários do Programa

Art. 6º São atendidos pelo PNAE os alunos matriculados na educação básica das redes públicas federal, estadual, distrital e municipal, em conformidade com o Censo Escolar do exercício anterior realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, do Ministério da Educação – MEC.

§ 1º Para os fins deste artigo, são considerados como integrantes das redes municipal, estadual e distrital os alunos cadastrados no Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento e matriculados na:

I – educação básica das entidades filantrópicas ou por elas mantidas, inclusive as de educação especial e confessionais;

II – educação básica das entidades comunitárias, conveniadas com o poder público.

§ 2º As entidades de que tratam os incisos I e II do § 1º são atendidas pelo PNAE mediante a declaração, no Censo Escolar, do interesse de oferecer a alimentação escolar gratuita.



§ 3º As entidades referidas nos incisos I e II do § 1º que não tiverem interesse em ser atendidas pelo Programa devem solicitar ao FNDE, por meio de ofício, a desvinculação do PNAE.

§ 4º São atendidos duplamente, no âmbito do PNAE, os alunos matriculados no ensino regular público que tiverem matrícula concomitante em instituição de Atendimento Educacional Especializado

– AEE, desde que em turno distinto.

§ 5º O PNAE atende aos alunos inscritos no Programa Novo Mais Educação em consonância com os critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação Básica – SEB/MEC, consoante o § 4º do art. 5º da Lei nº 11.947/2009. (Revogado pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02, de dezembro de 2020).

Seção II

Dos Participantes do Programa

Art. 7º Participam do PNAE:

I – o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE: autarquia vinculada ao MEC, responsável pela coordenação do PNAE, pelo estabelecimento das normas gerais de planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação do Programa, bem como pela transferência dos recursos financeiros;

II – a Entidade Executora – EEx: Secretarias de Estado da Educação – Seduc, Prefeituras Municipais e escolas federais, como responsáveis pela execução do PNAE, inclusive pela utilização e complementação dos recursos financeiros transferidos pelo FNDE, pela prestação de contas do 4 Programa, pela oferta de alimentação nas escolas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, e pelas ações de educação alimentar e nutricional a todos os alunos matriculados;

III – o Conselho de Alimentação Escolar – CAE: órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, instituído no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IV – a Unidade Executora – UEx: entidade privada sem fins lucrativos, representativa da comunidade escolar, responsável pelo recebimento dos recursos financeiros transferidos pela EEx em favor da escola que representa, bem como pela prestação de contas do Programa ao órgão que a delegou, nos casos de gestão descentralizada ou escolarizada.

a) considera-se, também, como UEx, aquela constituída para execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, de que trata a Lei nº 11.947/2009.

Seção III

Das Formas de Gestão

Art. 8º A EEx tem autonomia para definir a sua forma de gestão do PNAE, no âmbito de sua respectiva jurisdição administrativa, a saber:

I – gestão centralizada: a EEx adquire os gêneros alimentícios, que são fornecidos às unidades escolares para o preparo e distribuição da alimentação escolar. A entrega dos gêneros alimentícios pelos fornecedores pode ser realizada diretamente às unidades escolares e podem haver depósitos centrais de intermediação do abastecimento;

Parágrafo único. No caso de a operacionalização dos recursos financeiros do Programa ser realizada por meio da Conta Cartão PNAE, a EEx poderá realizar o processo licitatório e a



chamada pública, sendo, então, de responsabilidade da escola a celebração dos contratos de aquisição dos gêneros alimentícios e o pagamento por meio do cartão magnético disponibilizado pela EEx à escola.

II – gestão descentralizada ou escolarizada: a EEx repassa recursos financeiros para UEx das unidades escolares, que adquirem diretamente os gêneros alimentícios para o preparo e distribuição da alimentação escolar;

III – gestão semidescentralizada ou parcialmente escolarizada: a EEx combina as formas de gestão centralizada e descentralizada/escolarizada.

Art. 9º Na gestão descentralizada/escolarizada, a EEx deve assegurar a estrutura necessária

para:

I – a realização do devido processo licitatório e/ou aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou do Empreendedor Familiar Rural, conforme disposto na Seção II do Capítulo VII e no Capítulo V, respectivamente;

II – a ordenação de despesas, gestão e execução dos contratos administrativos; III – o controle de estoque e armazenamento dos gêneros alimentícios;

IV – a prestação de contas e demais atos relacionados à correta utilização dos recursos financeiros.

Art. 10 Os recursos financeiros destinados à alimentação escolar dos alunos matriculados em entidades filantrópicas, escolas comunitárias e escolas confessionais, na forma prevista no § 1º do art. 6º desta Resolução, são transferidos para o respectivo Município, Estado e Distrito Federal, que deve 5 atendê-las mediante o fornecimento de gêneros alimentícios e/ou repasse dos correspondentes recursos financeiros.

§ 1º No caso de a EEx optar em repassar os recursos financeiros recebidos à conta do PNAE às escolas de que trata este artigo, somente poderá fazê-lo mediante formalização de termo de convênio, na forma estabelecida na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 424/2016.

§ 2º O repasse financeiro de que trata o parágrafo anterior deve ser realizado no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da efetivação do crédito realizado pelo FNDE.

§ 3º As escolas de que trata o caput serão vinculadas automaticamente pelo FNDE às redes municipal e distrital de ensino.

§ 4º Nos casos em que o atendimento de que trata o caput for realizado pela Seduc, esta deverá informar ao FNDE, com a devida anuência da escola, até o dia 31 de março do ano em que se der o atendimento, conforme Anexos I (declaração da SEDUC) e II desta Resolução (Termo de Anuência da Escola).

Art. 11 A operacionalização do Programa na forma prevista nos arts. 9º e 10 não afasta a responsabilidade da EEx de acompanhar a execução da alimentação escolar nos termos desta Resolução e demais legislações pertinentes, e de responder pela regular aplicação dos recursos financeiros e da prestação de contas ao FNDE.

Art. 12 Entende-se como delegação de rede a transferência da responsabilidade da Seduc à Prefeitura Municipal pelo atendimento aos alunos matriculados nos estabelecimentos estaduais de ensino localizados nas suas respectivas áreas de jurisdição no âmbito do PNAE. No caso dessa delegação, a Seduc autoriza expressamente o repasse direto à Prefeitura Municipal, por parte do FNDE, da correspondente parcela de recursos financeiros para a oferta de alimentação nas escolas.



§ 1º A autorização de que trata o caput deve ser encaminhada pela Seduc ao FNDE, com a devida anuência da Prefeitura Municipal (Anexo III), no mês de janeiro do mesmo ano em que se der o atendimento.

§ 2º Em casos excepcionais, é facultado ao FNDE revisar as delegações de rede fora do prazo acima estipulado.

§ 3º A Seduc que delegar a rede permanece responsável:

I – pelas ações de educação alimentar e nutricional; II – pela estrutura física das escolas;

III – pelos recursos humanos da unidade de alimentação escolar;

IV – por assegurar que a oferta da alimentação nas escolas se dê em conformidade com as necessidades nutricionais dos alunos, inclusive complementando a aquisição de gêneros alimentícios com recursos financeiros próprios.

§ 4º No caso previsto no caput, é de competência do CAE do município exercer suas atribuições nas escolas de educação básica estadual localizadas em seu limite territorial, permanecendo o CAE estadual responsável pelo acompanhamento das atividades previstas nos incisos I, II e III do parágrafo anterior. § 5º No caso de delegação de rede, a Seduc e a Prefeitura Municipal podem atuar em regime de colaboração para atender aos parâmetros numéricos e às demais ações previstas em Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas – CFN.

Art. 13 Com os recursos financeiros transferidos pelo FNDE, a EEx pode firmar contratos com pessoas jurídicas que fornecem ou prestam serviços de alimentação coletiva, exclusivamente para o fornecimento de refeições, respeitado o disposto no art. 47 e caput e §§1º e 2º do art. 51, permanecendo sob a responsabilidade direta da EEx todos os demais dispositivos desta Resolução.

§ 1º A EEx deve assegurar que as empresas contratadas atendam aos requisitos definidos nos arts. 17 a 19 e 23 e em outras orientações correlatas do FNDE, bem como as demais legislações aplicáveis.

§ 2º No caso previsto no caput, deve ser garantido à EEx, ao CAE, ao FNDE e aos órgãos de controle, em edital e em contrato, o acesso às instalações e à documentação necessários à verificação do cumprimento do contrato e das normativas relativas ao Programa.

CAPÍTULO III

DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 14 É de responsabilidade da Seduc, da Prefeitura Municipal e da escola federal, no âmbito de sua respectiva jurisdição administrativa, mediante atuação coordenada dos profissionais de educação e do responsável técnico e demais nutricionistas, a inclusão da educação alimentar e nutricional – EAN no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa de maneira transversal o currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas e habilidades que promovam modos de vida saudáveis, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional.

§ 1º Para fins do PNAE, considera-se EAN o conjunto de ações formativas, de prática contínua e permanente, transdisciplinar, intersetorial e multiprofissional, que objetiva estimular a adoção voluntária de práticas e escolhas alimentares saudáveis que colaborem para a aprendizagem, o estado de saúde do escolar e a qualidade de vida do indivíduo.

§ 2º Em termos de transversalidade curricular e de transdisciplinaridade, as ações de EAN podem se valer dos diferentes saberes e temas relacionados à alimentação, nos campos da cultura, da



história, da geografia, dentre outros, para que os alimentos e a alimentação sejam conteúdo de aprendizado específico e também recurso para aprendizagem de diferentes temas. Assim, as ações de EAN devem utilizar o alimento, a alimentação escolar e/ou a horta escolar como ferramenta pedagógica, quando couber.

§ 3º Deve-se observar os seguintes princípios no processo de ensino e aprendizagem das ações de EAN:

I – sustentabilidade social, ambiental e econômica;

II – abordagem do sistema alimentar, na sua integralidade;

III – valorização da cultura alimentar local e respeito à diversidade de opiniões e perspectivas, considerando a legitimidade dos saberes de diferentes naturezas;

IV – a comida e o alimento como referências; valorização da culinária enquanto prática emancipatória;

V – a promoção do autocuidado e da autonomia;

VI – a educação enquanto processo permanente e gerador de autonomia e participação ativa e informada dos sujeitos;

VII – a diversidade nos cenários de prática; VIII – intersetorialidade;

IX – planejamento, avaliação e monitoramento das ações.

§ 4º As ações de educação alimentar e nutricional devem ser planejadas, executadas e documentadas.

CAPÍTULO IV

DAS AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Seção I

Da Coordenação Técnica Das Ações De Alimentação E Nutrição

Art. 15 A coordenação técnica das ações de alimentação e nutrição, no âmbito da Seduc, da Prefeitura Municipal e da escola federal, deve ser realizada por nutricionista Responsável Técnico – RT do PNAE vinculado à EEx, respeitando as diretrizes previstas na Lei nº 11.947/2009 e em legislações específicas, dentro de suas atribuições previstas na normativa do CFN.

§ 1º Os nutricionistas que compõem o quadro técnico do Programa, inclusive os RTs, no âmbito da Seduc, da Prefeitura Municipal e da escola federal, devem estar obrigatoriamente lotados no setor de alimentação escolar, regularizados junto ao respectivo Conselho Regional de Nutricionistas e cadastrados nos sistemas do FNDE.

§ 2º A EEx deve oferecer condições suficientes e adequadas de trabalho para os profissionais e cumprir os parâmetros numéricos mínimos de referência de nutricionistas por escolares, conforme previsto em Resolução do CFN.

Art. 16 Aplicam-se aos programas de educação em tempo integral e para as escolas de tempo integral todos os dispositivos deste capítulo.

Seção II

Dos Cardápios Da Alimentação Escolar



Art. 17 Os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados pelo RT do PNAE, tendo como base a utilização de alimentos in natura ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na promoção da alimentação adequada e saudável.

§ 1º Os cardápios devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

§ 2º Estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação devem receber a alimentação escolar no período de escolarização e, no mínimo, uma refeição no contraturno, quando em AEE, de modo a atender às necessidades nutricionais, conforme suas especificidades.

§ 3º Os cardápios devem atender às especificidades culturais das comunidades indígenas e/ou quilombolas.

8

§ 4º Cabe ao nutricionista RT a definição do horário e do alimento adequado a cada tipo de refeição, respeitados o hábito e a cultura alimentar.

§ 5º A porção ofertada deve ser diferenciada por faixa etária dos estudantes, conforme suas necessidades nutricionais diárias.

§ 6º Os cardápios de cada etapa e modalidade de ensino devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista.

§ 7º Para os cardápios planejados para as creches, adicionalmente, devem ser apresentados a consistência das preparações e os micronutrientes prioritários dispostos no Anexo IV.

§ 8º Os cardápios com as informações nutricionais de que tratam os parágrafos anteriores devem estar disponíveis em locais visíveis nas Secretarias de Educação, nas unidades escolares e nos sítios eletrônicos oficiais da EEx.

§ 9º Os cardápios devem ser apresentados periodicamente ao CAE para subsidiar o monitoramento da execução do Programa.

§ 10 Devem ser elaboradas Fichas Técnicas para todas as preparações do cardápio, contendo receituário, padrão de apresentação, componentes, valor nutritivo, quantidade per capita, custo e outras informações.

Art. 18 Os cardápios devem ser planejados para atender, em média, as necessidades nutricionais estabelecidas na forma do disposto no Anexo IV desta Resolução, sendo de:

I – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, duas refeições, para as creches em período parcial;

II – no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para as creches em período integral, inclusive as localizadas em comunidades indígenas ou áreas remanescentes de quilombos;



III – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, por refeição ofertada, para os estudantes matriculados nas escolas localizadas em comunidades indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos, exceto creches;

IV – no mínimo 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertada uma refeição, para os demais estudantes matriculados na educação básica, em período parcial;

V – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertadas duas ou mais refeições, para os estudantes matriculados na educação básica, exceto creches em período parcial;

VI – no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para os estudantes participantes de programas de educação em tempo integral e para os matriculados em escolas de tempo integral. 9

§ 1º Em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial, os cardápios devem ofertar, obrigatoriamente, no mínimo 280g/estudantes/semana de frutas in natura, legumes e verduras, assim distribuídos:

I – frutas in natura, no mínimo, dois dias por semana; II – hortaliças, no mínimo, três dias por semana.

II – legumes e verduras, no mínimo, três dias por semana (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

§ 2º Em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral, os cardápios devem ofertar, obrigatoriamente, no mínimo 520g/estudantes/semana de frutas in natura, legumes e verduras, assim distribuídos:

I – frutas in natura, no mínimo, quatro dias por semana; II – hortaliças, no mínimo, cinco dias por semana.

II – legumes e verduras, no mínimo, cinco dias por semana (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

§ 3º As bebidas à base de frutas não substituem a obrigatoriedade da oferta de frutas in natura.

§ 4º É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de ferro heme no mínimo 4 (quatro) dias por semana nos cardápios escolares. No caso de alimentos fonte de ferro não heme, estes devem ser acompanhados de facilitadores da sua absorção, como alimentos fonte de vitamina C.

§ 5º É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de vitamina A pelo menos 3 dias por semana nos cardápios escolares.

§ 6º Os cardápios devem, obrigatoriamente, limitar a oferta de: I – produtos cárneos a, no máximo, duas vezes por mês;

II – legumes e verduras em conserva a, no máximo, uma vez por mês;

II – alimentos em conserva a, no máximo, uma vez por mês; (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

– bebidas lácteas com aditivos ou adoçadas a, no máximo, uma vez por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial e, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral;



III – líquidos lácteos com aditivos ou adoçados a, no máximo, uma vez por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial e, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral; (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

– biscoito, bolacha, pão ou bolo a, no máximo, duas vezes por semana quando ofertada uma refeição, em período parcial; a, no máximo, três vezes por semana quando ofertada duas refeições ou mais, em período parcial; e a, no máximo, sete vezes por semana quando ofertada três refeições ou mais, em período integral; 10

III – doce a, no máximo, uma vez por mês;

IV – preparações regionais doces a, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial; e a, no máximo, uma vez por semana em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral;

V – margarina ou creme vegetal a, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial; e a, no máximo, uma vez por semana em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral.

§ 7º É proibida a oferta de gorduras trans industrializadas em todos os cardápios.

§ 8º É proibida a oferta de alimentos ultraprocessados e a adição de açúcar, mel e adoçante nas preparações culinárias e bebidas para as crianças até três anos de idade, conforme orientações do FNDE.

Art. 19 Para as refeições da alimentação dos estudantes com mais de três anos de idade, recomenda-se no máximo:

I – 7% (sete por cento) da energia total proveniente de açúcar simples adicionado;

II – 15 a 30% (quinze a trinta por cento) da energia total proveniente de gorduras totais; III – 7% (sete por cento) da energia total proveniente de gordura saturada;

IV – 600 mg (seiscentos miligramas) de sódio ou 1,5 gramas de sal per capita, em período parcial, quando ofertada uma refeição;

V – 800 mg (oitocentos miligramas) de sódio ou 2,0 gramas de sal per capita, em período parcial, quando ofertadas duas refeições;

VI – 1.400 mg (mil e quatrocentos miligramas) de sódio ou 3,5 gramas de sal per capita, em período integral, quando ofertadas três ou mais refeições.

§ 1º Recomenda-se que os cardápios do PNAE ofereçam diferentes alimentos por semana, de acordo com o número de refeições ofertadas:

I – Mínimo de 10 alimentos in natura ou minimamente processados por semana, para cardápios que forneçam 1 refeição/dia ou atendem a 20% das necessidades nutricionais diárias;

II – Mínimo de 14 alimentos in natura ou minimamente processados por semana, para cardápios que forneçam 2 refeições/dia ou atendem a 30% das necessidades nutricionais diárias;

III – Mínimo de 23 alimentos in natura ou minimamente processados por semana, para cardápios que forneçam 3 ou mais refeições/dia ou atendem a 70% das necessidades nutricionais diárias.

Art. 20 A EEx deve aplicar teste de aceitabilidade aos estudantes 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.



Parágrafo único. A EEx é responsável pela aplicação do teste de aceitabilidade, o qual deve ser planejado e coordenado pelo RT do PNAE, conforme metodologia definida pelo FNDE.

Seção III

11

Da Aquisição de Alimentos

Art. 21 Da aplicação dos recursos no âmbito do PNAE:

I – no mínimo, 75% devem ser destinados à aquisição de alimentos in natura ou minimamente processados;

II – no máximo, 20% podem ser destinados à aquisição de alimentos processados e de ultraprocessados;

III – no máximo, 5% podem ser destinados à aquisição de ingredientes culinários processados.

Parágrafo único. Em caráter complementar, recomenda-se que seja de no mínimo 50 (cinquenta) o número de diferentes tipos de alimentos in natura ou minimamente processados adquiridos anualmente pelos municípios.

Art. 22 É proibida a utilização de recursos no âmbito do PNAE para aquisição dos seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS

Art. 23 A aquisição de gêneros alimentícios, no âmbito do PNAE, deverá obedecer ao cardápio planejado pelo nutricionista, observando as diretrizes desta Resolução, e deverá ser realizada, sempre que possível, no mesmo ente federativo em que se localizam as escolas, priorizando os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos.

Art. 24 A aquisição dos gêneros alimentícios com recursos do PNAE deverá ocorrer por:

I – Dispensa de licitação, por meio de Chamada Pública, quando das compras da agricultura familiar nos termos do Art. 14 da Lei 11.947/2009 e dos arts. 29 a 49 desta Resolução, sem prejuízo das demais possibilidades de dispensa de licitação previstas na Lei 8.666/1993;

II – Licitação, obrigatoriamente na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993.

Parágrafo único: A EEx que se utilizar de modalidade de licitação diversa do pregão eletrônico deverá apresentar a(s) devida(s) justificativa(s) em sistema disponibilizado pelo FNDE. (Incluído pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020)

Art. 25 Os contratos referentes aos processos de aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE são regidos pela Lei nº 8.666/1993 e demais dispositivos legais aplicáveis.

Art. 26 A EEx deverá dar publicidade das informações referentes ao processo de aquisição de gêneros alimentícios em órgão de divulgação oficial, em sítio eletrônico oficial do respectivo ente federativo ou em quadro de avisos de amplo acesso público.



Seção I

Da Licitação para Aquisição de Gêneros Alimentícios do PNAE

12

Art. 27 A aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE, ressalvadas as hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 24, inciso I, desta resolução, deverá ser realizada por meio de licitação pública, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Parágrafo único: A EEx que se utilizar de modalidade de licitação diversa do pregão eletrônico deverá apresentar a(s) devida(s) justificativa(s) em sistema disponibilizado pelo FNDE.

Art. 27 Os editais de licitações para aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE deverão observar o disposto nas Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, e, ainda, o seguinte:

I - Exigência de orçamento detalhado e previsão de critérios de aceitabilidade de preço unitário e global para afastar o risco de distorções futuras na proposta vencedora; (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020)

II - No caso de terceirização de serviços de alimentação escolar, para fins de pagamento com os recursos oriundos do FNDE, a EEx deverá assegurar notas fiscais específicas para gêneros alimentícios, para fins de cumprimento do art. 51; (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020)

III - A Eex que operar os recursos financeiros federais do PNAE por meio da Conta Cartão deverá informar em edital sobre a forma de pagamento a ser utilizada, solicitando aos fornecedores que componham o preço final considerando os custos com a adquirente. (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

Art. 28 Nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios do PNAE, as EEx devem realizar pesquisa de preços prévia mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I – painel de Preços do Comprasnet, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II – pesquisa publicada em mídia especializada e em sítios eletrônicos especializados ou de acesso público, desde que contenha a data e a hora de acesso, especialmente:

a) preços da Companhia Nacional de Abastecimento – Conab, disponíveis em <https://www.conab.gov.br/info-agro/precos?view=default>;

b) preços das Centrais Estaduais de Abastecimento – Ceasas, disponíveis em <http://www.ceasa.gov.br>;

c) outros bancos informativos oficiais de preços regionais;

III – painel de preços praticados no âmbito do PNAE, disponível em <http://www.fnde.gov.br>;

IV – pesquisa com os fornecedores que atuem no ramo do objeto licitado, preferencialmente sediados no município, mediante solicitação e identificação formal, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

§ 1º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo.



§ 2º A utilização do parâmetro previsto no inciso IV exige a combinação de, pelo menos, mais um dos referenciais dos incisos I, II ou III, demonstrada, no processo administrativo, a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 3º A aplicação deste artigo não impede a utilização de outros critérios ou metodologias para obtenção do preço de referência, desde que devidamente justificada pela autoridade competente e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados, excluindo-se os preços manifestamente inexequíveis ou os excessivamente elevados, seguindo critérios fundamentados e registrados no processo administrativo.

§ 5º O servidor responsável pela elaboração da pesquisa de preços deverá ser identificado por nome e CPF em sistema de prestação de contas gerido pelo FNDE.

§ 6º O disposto neste artigo não se aplica às pesquisas de preços para aquisição de alimentos por Chamada Pública.

Seção II

Da Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou de Suas Organizações

Art. 29 Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deve ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme o art. 14, da Lei nº 11.947/2009.

§ 1º O percentual não executado de acordo com o previsto no caput será avaliado quando da prestação de contas e o valor correspondente deverá ser devolvido, conforme procedimento previsto no art. 55.

§ 2º O cumprimento do percentual previsto no caput deste artigo pode ser dispensado pelo FNDE quando presente uma das seguintes circunstâncias, desde que comprovada pela EEx na prestação de contas:

I – a impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;

II – a inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios, desde que respeitada a sazonalidade dos produtos;

III – as condições higiênico-sanitárias inadequadas, isto é, que estejam em desacordo com o disposto no art. 40 desta Resolução.

§ 3º O disposto neste artigo deve ser observado nas aquisições efetuadas pelas UEx das escolas de educação básica públicas de que trata o art. 6º da Lei nº 11.947/2009.

Art. 30 A aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Família e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações poderá ser realizada dispensando-se o procedimento licitatório, nos termos do art. 14 da Lei 11.947/2009, desde que os preços sejam compatíveis com os vigentes no mercado local, observando-se os princípios inscritos no art. 37 da Constituição Federal, e que os alimentos atendam às exigências do controle de qualidade estabelecidas pelas normas que regulamentam a matéria.

§ 1º Quando a EEx optar pela dispensa do procedimento licitatório, nos termos do art. 14, § 1º da Lei nº 11.947/2009, a aquisição será feita mediante prévia chamada pública.



14

§ 2º Considera-se chamada pública o procedimento administrativo voltado à seleção de proposta específica para aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e/ou Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações.

Art. 31 O preço de aquisição dos gêneros alimentícios deve ser determinado pela EEx, com base na realização de pesquisa de preços de mercado (modelo no Anexo V).

§ 1º O preço de aquisição deve ser o preço médio pesquisado por, no mínimo, três mercados em âmbito local, priorizando a feira do produtor da agricultura familiar, quando houver, acrescido dos insumos exigidos no edital de chamada pública, tais como despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outros necessários para o fornecimento do produto.

§ 2º Na impossibilidade de a pesquisa ser realizada em âmbito local, esta deve ser realizada ou complementada em âmbito das regiões geográficas imediatas, intermediárias, estadual ou nacional, nessa ordem, conforme estabelece o IBGE 2017 (Divisão Regional do Brasil em Regiões Geográficas Imediatas e Regiões Geográficas Intermediárias)

§ 3º Previamente à abertura das chamadas públicas, poderão ser realizadas audiências públicas abertas à participação de todos os interessados com vistas a coletar subsídios e sanear eventuais dúvidas do processo de aquisição dos gêneros da agricultura familiar

§ 4º Os preços de aquisição definidos pela EEx devem constar na chamada pública, e devem ser os preços pagos ao agricultor familiar, empreendedor familiar rural e/ou suas organizações pela venda do gênero alimentício.

§ 5º Na impossibilidade de realização de pesquisa de preços de produtos agroecológicos ou orgânicos, a EEx pode acrescentar aos preços desses produtos em até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para produtos convencionais, analogamente ao estabelecido no art. 17 da Lei nº 12.512/2011.

§ 6º O(s) projeto(s) de venda a ser(em) contratado(s) deve(m) ser selecionado(s) conforme os critérios estabelecidos pelo art. 35.

§ 7º A relação dos proponentes dos projetos de venda será apresentada em sessão pública e registrada em ata, ao término do prazo de apresentação dos projetos.

Art. 32 As EEx deverão publicar os editais de chamada pública (modelo no anexo VI) para aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação escolar em sítio eletrônico oficial e na forma de mural em local público de ampla circulação e divulgar para organizações locais da agricultura familiar e para entidades de assistência técnica e extensão rural do município ou do estado. Se necessário, publique-se em jornal de circulação regional, estadual ou nacional e em rádios locais

Parágrafo único. Os editais das chamadas públicas devem permanecer abertos para recebimento dos projetos de venda por um período mínimo de 20 dias corridos.

Art. 33 Os gêneros alimentícios a serem entregues ao contratante devem ser os definidos na chamada pública de compra, podendo ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem na mesma chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente e que a substituição seja atestada pelo Responsável Técnico, que poderá contar com o respaldo do CAE.

Art. 34 Os proponentes podem apresentar projetos de venda como:

I – grupo formal: organização produtiva detentora de Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP Jurídica;



15

- II – grupo informal: agricultores familiares, detentores de DAP Física, organizados em grupos;
- III – fornecedor individual: detentor de DAP Física.

Art. 35 Para seleção, os projetos de venda (modelos no Anexo VII) habilitados devem ser divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos das Regiões Geográficas Imediatas, grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias, grupo de projetos do estado, e grupo de projetos do país.

§ 1º Entende-se por local, no caso de DAP Física, o município indicado na DAP.

§ 2º Entende-se por local, no caso de DAP Jurídica, o município onde houver a maior quantidade, em números absolutos, de DAPs Físicas registradas no extrato da DAP Jurídica.

§ 3º Entre os grupos de projetos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

- I – o grupo de projetos de fornecedores locais tem prioridade sobre os demais grupos;
- II – o grupo de projetos de fornecedores de Região Geográfica Imediata tem prioridade sobre o de Região Geográfica Intermediária, o do estado e o do País;
- III – o grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Intermediária tem prioridade sobre o do estado e do país;
- IV – o grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.

§ 4º Em cada grupo de projetos, deve-se observar a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I – os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

a) para efeitos do disposto neste inciso, devem ser considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP(s);

b) no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no § 4º inciso I deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na(s) DAP(s).

II – os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;

III – os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, estes sobre os Fornecedores Individuais, e estes, sobre Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

a) no caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no § 4º inciso III deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares

16

e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica;



b) em caso de persistência de empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

IV – Caso a EEx não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas devem ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos no caput e nos § 1º e § 2º;

Art. 36 Para a habilitação dos projetos de venda, deve-se exigir:

§ 1º Dos Fornecedores Individuais, detentores de DAP Física, não organizados em grupo: I – a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II – o extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III – o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;

IV – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

V – a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

§ 2º Dos Grupos Informais de agricultores familiares, detentores de DAP Física, organizados em grupo:

I – a prova de inscrição no CPF;

II – o extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III – o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes;

IV – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

V – a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

§ 3º Dos Grupos Formais, detentores de DAP Jurídica:

I – a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – o extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

III – a prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

IV – as cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão

17

competente;

V – o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;



VI – a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

VII – a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;

VIII – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

§ 4º Na ausência ou desconformidade de qualquer documento necessário à habilitação, ou de amostras a serem apresentadas conforme descrito no artigo 41, fica facultado à EEx a abertura de prazo para a regularização das desconformidades.

§ 4º Na ausência ou desconformidade de qualquer documento necessário à habilitação, ou de amostras a serem apresentadas conforme descrito no artigo 41, fica facultado à EEx a abertura de prazo para a regularização das desconformidades, desde que prevista em edital (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

Art. 37 A EEx onde o valor total de repasse do FNDE para execução do PNAE seja superior a R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) por ano pode optar por aceitar propostas apenas de organizações com DAP Jurídica, desde que previsto na chamada pública.

Art. 38 Os projetos de venda selecionados devem resultar na celebração de contratos com a EEx (modelo no Anexo VIII), os quais deverão estabelecer os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da chamada pública.

Art. 39 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deve respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por DAP Familiar/ano/entidade executora, e deve obedecer às seguintes regras: (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 21/2021, de 16 de novembro de 2021)

I – para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados devem respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por DAP Familiar/ano/EEx; (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 21/2021, de 16 de novembro de 2021)

II – para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado deve ser o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula: (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 21/2021, de 16 de novembro de 2021)

$VMC = NAF \times R\$ 40.000,00$ (sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica).

§ 1º Cabe às cooperativas e/ou associações que firmarem contratos com a EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais.

§ 2º Cabe às EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e agricultores individuais. A estas, também compete

18

o controle do limite total de venda das cooperativas e associações, nos casos de comercialização com grupos formais.

Seção III



Do Controle de Qualidade Higiênico-Sanitário

Art. 40 Os produtos alimentícios a serem adquiridos para o alunado do PNAE devem atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do MS, e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

§ 1º Os gestores dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios devem determinar, inclusive perante o FNDE, que a Secretaria de Educação estabeleça parceria com as Secretarias de Saúde e de Agricultura, ou órgãos similares, para garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos a serem fornecidos à alimentação escolar.

§ 2º Em atendimento ao disposto no parágrafo anterior, deve ser firmado Termo de Compromisso, renovado a cada início de mandato dos gestores municipais, estaduais e do Distrito Federal, em sistema do FNDE, e as ações nele previstas deverão ser normatizadas e implementadas imediatamente em âmbito local.

§ 3º Os relatórios de inspeção sanitária realizadas no âmbito do PNAE devem ser arquivados e permanecer à disposição do CAE e do FNDE por um prazo de cinco anos.

Art. 41 A EEx ou a UEx poderá prever em edital de licitação ou na chamada pública a apresentação de amostras pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para avaliação e seleção do produto a ser adquirido, as quais deverão ser submetidas a análises necessárias, imediatamente após a fase de homologação.

Art. 42 Cabe às EEx ou às UEx adotar medidas de controle higiênico-sanitário que garantam condições físicas e processos adequados às boas práticas de manipulação e processamento de alimentos na aquisição, no transporte, na estocagem, no preparo/manuseio e na distribuição de alimentos aos alunos atendidos pelo Programa.

§ 1º Devem ser implantados Manual de Boas Práticas – MBP e Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs específicos para cada unidade escolar, em conformidade com as normativas da ANVISA e órgãos locais de vigilância sanitária.

§ 2º Deve haver capacitação periódica dos manipuladores de alimentos com vistas à implementação das boas práticas e dos POPs.

§ 3º Registros de capacitação e de monitoramento do MBP e dos POPs e relatórios de inspeção sanitária de serviços de alimentação escolares devem ser arquivados permanecer à disposição do CAE e do FNDE por um prazo de cinco anos.

§ 3º Os registros de capacitação e de monitoramento do MBP e dos POPs, bem como os relatórios de inspeção sanitária de serviços de alimentação escolar devem ser arquivados e permanecer à disposição do CAE e do FNDE por um prazo de cinco anos (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 43 A Seduc e a Prefeitura municipal devem instituir, no âmbito de sua respectiva jurisdição administrativa, o CAE, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de

19

assessoramento, composto da seguinte forma:

I – um representante indicado pelo Poder Executivo do respectivo ente federado;



II – dois representantes dentre as entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

III – dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino a qual pertença a EEx, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

IV – dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.

§ 2º A composição do CAE, a critério da EEx, pode ser ampliada em duas ou três vezes o número de membros, obedecida a proporcionalidade definida nos incisos I a IV deste artigo.

§ 3º Cada membro titular do CAE deve ter um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais podem ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

§ 4º Os membros têm mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 5º Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação devem realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

§ 6º Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do Nutricionista RT das EEx para compor o CAE.

§ 7º Recomenda-se que o CAE dos Estados e dos Municípios que possuam alunos matriculados em escolas localizadas em áreas indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos tenha, em sua composição, pelo menos um membro representante desses povos ou comunidades tradicionais, dentre os segmentos estabelecidos nos incisos I a IV deste artigo.

§ 8º A nomeação dos membros do CAE deve ser feita por Portaria ou Decreto Executivo, de acordo com a Constituição dos Estados e as Leis Orgânicas do Distrito Federal e dos Municípios, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a EEx a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 9º Os dados referentes ao CAE devem ser informados pela EEx por meio do cadastro em Sistema do FNDE e, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, devem ser encaminhados ao FNDE as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I – o ofício de indicação do representante do Poder Executivo;

II – as atas, devidamente assinadas pelos presentes em cada Assembleia, relativas aos incisos II, III e IV deste artigo;

III – a Portaria ou o Decreto de nomeação dos membros do CAE;

20

IV – a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

§ 10. A presidência e a vice-presidência do CAE somente podem ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.



§ 11. O CAE deve ter um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva;

§ 12. O Presidente e/ou o Vice-Presidente pode(m) ser destituído(s), em conformidade com o disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§ 13. Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições de Conselheiros indicados com base nos incisos II, III e IV deste artigo devem dar-se somente nos seguintes casos:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro; II – por deliberação do segmento representado;

III – por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 14. Nas situações previstas no parágrafo anterior, o segmento representado deve indicar novo membro para preenchimento do cargo, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata, e mantida a exigência de nomeação por portaria ou decreto do chefe do Executivo estadual ou municipal.

§ 15. No caso de substituição de Conselheiro do CAE, na forma do § 13, devem ser encaminhados para o FNDE, no prazo de 20 dias úteis, as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I – a cópia do correspondente termo de renúncia, ou da ata da sessão plenária do CAE, ou da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro;

II – a ata da assembleia, devidamente assinada pelos presentes, com a indicação do novo membro;

III – formulário de Cadastro do novo membro;

IV – a Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro.

§ 16. O membro representante do Poder Executivo pode ser destituído nas seguintes situações:

I – por decisão do Poder Executivo;

II – por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 17. No caso de substituição do representante do Poder Executivo, conforme previsto no parágrafo anterior, deve ser encaminhado ao FNDE o ofício de indicação do Poder Executivo e a Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro.

21

§ 18. No caso de substituição de conselheiro do CAE, o período do seu mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele que foi substituído.

Art. 44 São atribuições do CAE, além das competências previstas no art. 19 da Lei 11.947/ 2009:

I – monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, com base no cumprimento do disposto nos arts. 3º a 5º desta Resolução;

II – analisar a prestação de contas da EEx, conforme os arts. 58 a 60, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos - Sigecon Online;



III – comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

IV – fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

V – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

VI – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto nesta Resolução;

VII – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições, e encaminhá-lo à EEx antes do início do ano letivo.

§ 1º O Presidente é o responsável pelo envio do Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online.

No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

§ 2º O CAE pode desenvolver regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional e deverá observar as diretrizes por estes estabelecidas.

§ 3º Recomenda-se que o CAE estabeleça parcerias para cooperação com outros Conselhos de Alimentação Escolar e com os Conselhos Escolares, com vistas ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 45 Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem:

I – garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

b) disponibilidade de equipamento de informática;

c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, como para as visitas às escolas e para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CAE;

d) disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CAE, necessários às atividades inerentes às suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.

22

II – fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação e/ou chamada pública, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

III – realizar, em parceria com o FNDE, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa;

IV – divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da EEx



V – comunicar às escolas sobre o CAE, no início de cada ano letivo e a cada troca de mandato, informando as atribuições do Conselho e a sua composição, com a indicação dos representantes.

§ 1º O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 2º Quando do exercício das atividades do CAE, previstos no art. 19 da Lei nº 11.947/2009 e art. 44 desta Resolução, recomenda-se a liberação dos servidores públicos para exercer as suas atividades no Conselho, de acordo com o Plano de Ação elaborado pelo CAE.

Art. 46 O Regimento Interno a ser instituído pelo CAE deve observar o disposto nos arts. 43 a 45 desta Resolução.

Parágrafo único. A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE somente poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

CAPÍTULO VII

DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO PROGRAMA

Seção I

Da Transferência, Operacionalização e Movimentação

Art. 47 O FNDE transferirá recursos financeiros de forma automática, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, nos termos do disposto na Lei nº 11.947/2009, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios, processando-se da seguinte forma:

I – o montante de recursos financeiros destinados a cada EEx, para atender aos alunos definidos no art. 6º desta Resolução, será o resultado da soma dos valores a serem repassados para cada aluno atendido e será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:

$VT = A \times D \times C$ (sendo: VT = valor a ser transferido; A = número de alunos; D = número de dias de atendimento; C = valor per capita para a aquisição de gêneros para o alunado).

II – o valor per capita para oferta da alimentação escolar a ser repassado será de:

a) R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de Real) para os estudantes matriculados na Educação de Jovens e Adultos – EJA;

b) R\$ 0,36 (trinta e seis centavos de Real) para os estudantes matriculados no ensino fundamental e no ensino médio;

c) R\$ 0,53 (cinquenta e três centavos de Real) para estudantes matriculados na pré-escola, exceto para aqueles matriculados em escolas localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

23

d) R\$ 0,64 (sessenta e quatro centavos de Real) para os estudantes matriculados em escolas de educação básica localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

e) R\$ 1,07 (um Real e sete centavos de Real) para os estudantes matriculados em escolas de tempo integral com permanência mínima de 7h (sete horas) na escola ou em atividades escolares, de acordo com o Censo Escolar do INEP;

f) R\$ 1,07 (um Real e sete centavos de Real) para os estudantes matriculados em creches, inclusive as localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;



III – para os estudantes do Programa Novo Mais Educação haverá complementação financeira de forma a totalizar o valor per capita de R\$ 1,07 (um Real e sete centavos de Real);

IV – para os estudantes contemplados no Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, haverá complementação financeira de forma a totalizar o valor per capita de R\$ 2,00 (dois Reais);

V – para os estudantes que frequentam, no contraturno, o AEE, o valor per capita será de R\$ 0,53 (cinquenta e três centavos de Real);

VI – o número de dias de atendimento a ser considerado no cálculo dos valores devidos à EEx é de duzentos dias letivos/ano;

a) no caso da modalidade de ensino de Educação de Jovens e Adultos Semipresencial, são repassados 20% dos recursos destinados ao EJA Presencial;

b) no caso do Programa Novo Mais Educação, será considerado o número de dias definido em legislação específica do Programa para a execução das atividades complementares. (Revogado pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02, de dezembro de 2020).

VII No caso do Programa Novo Mais Educação, a liberação periódica de recursos financeiros pelo FNDE, diretamente à EEx, terá como base o início da execução do Programa, conforme as informações do Censo Escolar do ano anterior e as repassadas pela SEB/MEC; (Revogado pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02, de dezembro de 2020).

VIII No caso do Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, a liberação periódica de recursos financeiros pelo FNDE, diretamente à EEx, terá como base as informações do Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento e aquelas repassadas pela SEB/MEC;

IX os recursos financeiros apurados na forma do inciso I deste artigo são transferidos pelo FNDE a cada EEx em até dez parcelas (fevereiro a novembro) por ano, não podendo cada parcela ter cobertura inferior a vinte dias letivos;

IX-A nos anos em que houver decretação de estado de emergência ou de calamidade pública, em âmbito nacional, poderão ser repassadas parcelas extras dos recursos financeiros federais do PNAE, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira; (Incluído pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020)

X– os recursos financeiros de que trata o inciso anterior são creditados, mantidos e geridos em conta corrente específica para o Programa, a ser aberta pelo FNDE em agência do Banco do Brasil indicada pela EEx;

X os recursos financeiros de que trata o inciso IX são creditados, mantidos e geridos em conta corrente específica para o Programa, a ser aberta pelo FNDE em agência do Banco do Brasil indicada pela EEx (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

24

XI o FNDE abrirá conta corrente única para movimentação dos recursos do Programa, em nome da Secretaria de Estado da Educação ou da Prefeitura Municipal, denominada Conta Cartão PNAE;

XII- - a abertura da conta corrente de que trata o inciso X será realizada gradativamente, para todas as EEx.



XII a abertura da conta corrente de que trata o inciso XI será realizada gradativamente, para todas as EEx. (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

XIII nos termos dos Acordos de Cooperação Mútua celebrados entre o FNDE e os bancos parceiros, a EEx é isenta do pagamento de tarifas bancárias, fornecimento de extratos bancários, cartão magnético ou quaisquer taxas similares referentes à manutenção e movimentação da conta corrente aberta para as ações do PNAE;

XIV a identificação de incorreções nos dados cadastrais da conta corrente faculta ao FNDE, independentemente de autorização da EEx, solicitar ao banco o seu encerramento e demais movimentações financeiras dela decorrentes;

XV anualmente, prioritariamente no mês de janeiro, será permitida a alteração dos domicílios bancários por solicitação da EEx, desde que as justificativas apresentadas sejam aceitas pelo FNDE;

XVI- a EEx deverá dar publicidade o recebimento dos recursos de que trata este artigo ao CAE, aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e às entidades empresariais, com sede no Município da respectiva liberação, no prazo de dois dias úteis, contado da data do crédito na conta corrente específica do Programa, observado o disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997 e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XVI a EEx deverá dar publicidade do recebimento dos recursos de que trata este artigo ao CAE, aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e às entidades empresariais, com sede no Município da respectiva liberação, no prazo de dois dias úteis, contado da data do crédito na conta corrente específica do Programa, observado o disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997 e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

XVII enquanto não utilizados, os recursos do PNAE deverão ser automaticamente aplicados pelas instituições financeiras em fundos de curto prazo, lastreados em títulos da dívida pública federal, com resgates automáticos.

Parágrafo único: Cabe ao ente executor definir se os recursos financeiros devem ser mantidos em aplicação de curto prazo ou transferidos para caderneta de poupança, com base em sua previsão de desembolso.

XVIII a aplicação financeira de que trata o inciso anterior deverá estar vinculada à mesma conta corrente na qual os recursos financeiros foram creditados pelo FNDE, inclusive quando se tratar de caderneta de poupança, cuja aplicação poderá se dar mediante a vinculação do correspondente número de operação à conta já existente;

XIX na impossibilidade da adoção do procedimento referido no inciso anterior para a aplicação dos recursos em caderneta de poupança, deverá a EEx providenciar a abertura de conta específica para esse fim na mesma agência depositária dos recursos do PNAE;

XX a movimentação de recursos da conta específica do Programa somente será permitida para a compra de gêneros alimentícios ou para a realização de aplicações financeiras e das transferências previstas nos arts. 10, 49 e 50 desta Resolução;

25

XXI a movimentação dos recursos financeiros para aquisição de gêneros alimentícios realizar-se-á exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores ou UEx, nos casos previstos no art. 49;



XXI-A – É permitido o remanejamento de recursos financeiros do PNAE entre etapas e/ou modalidades de ensino, nos casos em que houver diferença entre o número de matrículas declaradas no Censo Escolar e o número de estudantes a serem efetivamente atendidos no ano do repasse. (Incluído pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

XXII os rendimentos das aplicações financeiras deverão obrigatoriamente ser computados a crédito da conta específica e aplicados exclusivamente no custeio da aquisição de gêneros alimentícios para o Programa, e estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

Parágrafo único: os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser utilizados em qualquer etapa e modalidade de ensino.

XXIII a aplicação financeira na forma prevista no inciso XVI deste artigo não desobriga a EEx de efetuar as movimentações financeiras do Programa exclusivamente por intermédio da conta corrente aberta pelo FNDE;

XXIV o saldo dos recursos recebidos à conta do PNAE existente em 31 de dezembro de cada ano será reprogramado para o exercício seguinte;

a) a reprogramação de que trata este inciso fica limitada em até 30% dos valores repassados no respectivo exercício;

b) na hipótese do saldo de que trata a alínea anterior ultrapassar a 30% do total de recursos disponíveis no exercício, os valores excedentes são deduzidos do repasse do exercício subsequente;

c) considera-se total de recursos disponíveis no exercício, o somatório dos valores repassados no ano, de eventuais saldos reprogramados de exercícios anteriores e de rendimentos de aplicações no mercado financeiro;

d) a reprogramação que exceder o limite previsto na alínea “a” nos casos em que forem repassadas parcelas de forma cumulativa nos meses de setembro, outubro e novembro não será aplicado o previsto na alínea “b” deste inciso.

XXIV-A – O saldo reprogramado poderá ser utilizado em qualquer etapa/modalidade de ensino. Nos casos em que o saldo for utilizado nas transferências realizadas nos moldes do art. 8º, inciso II, e do art. 10, §1º, a EEx deverá respeitar os valores per capita estabelecidos no art. 47, incisos II ao V; (Incluído pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020)

XXV não havendo renovação da delegação de rede de que trata o art. 12, o saldo deverá ser reprogramado para utilização pela EEx responsável pelo atendimento da rede no ano da delegação;

XXVI as transferências de recursos efetuadas na forma deste artigo deverão ser incluídas nos respectivos orçamentos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e não poderão ser considerados no cômputo dos 25% (vinte e cinco por cento) de impostos e transferências devidos à Manutenção e ao Desenvolvimento do Ensino – MDE, por força do disposto no art. 212 da Constituição Federal;

XXVII a assistência financeira de que trata esta Resolução fica limitada ao montante da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual – LOA para essa finalidade;

26

XXVIII o FNDE divulgará a transferência dos recursos financeiros destinados ao PNAE no portal www.fnde.gov.br;



XXIX é de responsabilidade da EEx o acompanhamento das transferências financeiras efetuadas pelo FNDE no âmbito do PNAE, de forma a garantir a aplicação tempestiva dos recursos creditados;

XXX é vedado à EEx transferir os recursos financeiros de que trata este inciso para conta diversa daquela aberta pelo FNDE, exceto nos casos em que:

- a) o FNDE abrir nova conta;
- b) a EEx transferir os recursos diretamente às UEx, às escolas filantrópicas, inclusive comunitárias e confessionais, conforme art. 10 desta Resolução;
- c) o pagamento direto ao fornecedor ocorrer por transferência eletrônica identificada.

Art. 48 A transferência dos recursos financeiros destinados ao atendimento das escolas federais que ofertam educação básica, mantidas pela União, será feita diretamente pelo FNDE, mediante a descentralização de créditos orçamentários às escolas ou às entidades mantenedoras.

Art. 49 Na forma descentralizada ou escolarizada, cabe à Seduc e à Prefeitura Municipal repassar os recursos financeiros recebidos à conta do PNAE, no valor per capita fixado no art. 47, inciso II desta Resolução, às UEx das escolas de educação básica pertencente à sua rede de ensino, observado o disposto nesta Resolução.

§ 1º A transferência de recursos realizada na forma deste artigo deverá ocorrer em até dez parcelas por ano, no prazo máximo de até cinco dias úteis, a contar da efetivação do crédito realizado pelo FNDE.

§ 2º Os recursos financeiros repassados na forma deste artigo deverão ser creditados pela EEx diretamente às UEx em conta específica, aberta pela EEx para tal fim.

§ 3º No caso de a EEx. receber os recursos financeiros do PNAE em conta corrente denominada Conta Cartão, a disponibilidade dos recursos financeiros às UEx será realizada por meio de crédito, atribuído ao Cartão Magnético vinculado à conta específica do PNAE da EEx.

§ 4º O limite do Cartão PNAE substituirá o repasse de recursos para a conta específica das Unidades Executoras.

§ 5º Nos casos em que o agricultor familiar, o empreendedor familiar rural ou suas organizações ainda não estiverem aptos a receber o pagamento por meio de cartão magnético, será permitido à EEx e/ou à UEx realizar transferência bancária, por meio da Conta Cartão PNAE.

Art. 50 A EEx que atender aos alunos de que trata o art. 6º desta Resolução e que transferir as suas escolas para outra rede de ensino, após a publicação do Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento, fica obrigada a repassar os recursos financeiros recebidos à conta do PNAE para a EEx que a receber, em valor correspondente ao número de alunos transferidos, mediante convênio, no prazo de até cinco dias úteis após a efetivação do crédito pelo FNDE, tomando-se como base para esse cálculo o Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento.

Parágrafo único: A transferência dos recursos financeiros a que se refere o caput deste artigo não desonera a EEx transferidora da obrigação de prestar contas, observando-se o disposto nesta Resolução e na Lei nº 11.947/2009.

27

Seção II

Da Execução de Recursos Financeiros



Art. 51 Os recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE são utilizados exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios.

§ 1º A aquisição de qualquer item ou serviço, com exceção dos gêneros alimentícios, deverá estar desvinculada do processo de compra do PNAE (Revogado pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02, de dezembro de 2020).

§ 2º A EEx que optar por adquirir as refeições, mediante terceirização de serviços, somente poderá utilizar os recursos repassados pelo FNDE à conta do PNAE para o pagamento dos gêneros alimentícios, ficando as demais despesas necessárias ao fornecimento dessas refeições a seu cargo, com recursos próprios. Neste caso, a Entidade deve realizar licitações distintas, sendo uma para a aquisição de gêneros e outra para serviços.

§ 2º A EEx que optar por adquirir as refeições, mediante terceirização de serviços, somente poderá utilizar os recursos repassados pelo FNDE à conta do PNAE para o pagamento dos gêneros alimentícios. Demais despesas necessárias ao fornecimento dessas refeições ficarão a seu encargo, com recursos próprios. (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

§ 3º Nos casos de terceirização de serviços a que se refere o parágrafo anterior, a EEx deverá exigir do fornecedor notas fiscais específicas para os gêneros alimentícios, com vistas ao cumprimento do caput. (Incluído pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020).

Art. 52 As despesas realizadas com recursos do PNAE devem ser comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes, na forma da legislação à qual a EEx estiver vinculada.

Parágrafo único: Os documentos de que trata este artigo devem ser emitidos em nome da EEx e identificados com o nome do FNDE e do Programa.

Art. 53 A EEx deve implementar e manter um sistema de controle de estoque dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos do PNAE, de modo a:

I – registrar todas as entradas e saídas de mercadorias; II – fornecer a posição atualizada do estoque físico;

III – viabilizar a realização de levantamentos periódicos dos quantitativos recebidos e distribuídos nas escolas.

Seção III

Da Reversão e Devolução de Valores ao FNDE

Art. 54 Ao FNDE é facultado descontar, estornar ou bloquear, conforme o caso, valores creditados na conta corrente da EEx, mediante solicitação direta ao agente financeiro depositário dos recursos, nas seguintes situações:

I – ocorrência de depósitos indevidos;

II – determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público; III – constatação de irregularidades na execução do Programa;

IV – constatação de incorreções nos dados cadastrais das contas correntes.

28

Parágrafo único. Inexistindo saldo suficiente na conta corrente para efetivar o estorno e não havendo a previsão de repasses a serem efetuados, a EEx ficará obrigada a restituir os recursos ao



FNDE no prazo de cinco dias úteis a contar do recebimento da notificação, observado o disposto no artigo seguinte.

Art. 55 As devoluções de recursos financeiros referentes ao PNAE, independente do fato gerador que lhes deram origem, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante utilização da Guia de Recolhimento da União – GRU, disponível em www.fnde.gov.br (no menu “Serviços”), na qual deverão ser indicados a razão social, o CNPJ da EEx e ainda:

I – se a devolução ocorrer no mesmo ano do repasse dos recursos às EEx, deverão ser utilizados os códigos 153173 no campo “Unidade Gestora”, 15253 no campo “Gestão”, 66666-1 no campo “Código de Recolhimento” e o código 212198001 no campo “Número de Referência”; ou

II – se a devolução for decorrente de repasse às EEx ocorrido em anos anteriores ao da emissão da GRU, deverão ser utilizados os códigos 153173 no campo “Unidade Gestora”, 15253 no campo “Gestão”, 18858-1 no campo “Código de Recolhimento” e o código 212198001 no campo “Número de Referência”.

§ 1º Nos casos em que a EEx receber os recursos do PNAE em conta corrente aberta na Caixa Econômica Federal, a devolução de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada por meio de Transferência Eletrônica Disponível – TED ou Documento de Ordem de Crédito – DOC para a agência 1607-1, conta corrente 170.500-8, com os seguintes códigos:

I – 1531731525366666-1, no campo “nome do destinatário”, se a devolução ocorrer no mesmo ano do repasse dos recursos às EEx; ou

II – 1531731525318858-1, no campo “nome do destinatário”, se a devolução for decorrente de repasse ocorrido em anos anteriores ao da devolução.

§ 2º Para fins do disposto nos incisos I e II do caput deste artigo, considera-se ano de repasse aquele em que foi emitida a respectiva ordem bancária pelo FNDE, disponível em www.fnde.gov.br.

§ 3º Os valores referentes às devoluções de que trata este artigo deverão ser informados no Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SiGPC Contas Online, por meio dos respectivos códigos da identificação do depósito de devolução.

§ 4º Eventuais despesas bancárias decorrentes das devoluções de que trata este artigo correrão às expensas da EEx e não poderão ser lançadas na prestação de contas do Programa.

§ 5º As devoluções referidas nesta Resolução deverão ser atualizadas monetariamente pelo Índice do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic, até a data em que for realizado o recolhimento, e a quitação ou a suspensão da inadimplência se dará com a suficiência do valor recolhido, em conformidade com o Sistema Débito do Tribunal de Contas da União, disponível em <http://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces>.

Seção IV

Da Suspensão e do Restabelecimento dos Repasses do Programa

Art. 56 O FNDE suspenderá o repasse dos recursos do PNAE quando a Seduc e a Prefeitura Municipal:

I – não constituírem o respectivo CAE, na forma estabelecida no art. 43, desta Resolução, ou quando a situação do mandato dos conselheiros estiver vencida ou suspensa nos sistemas do FNDE;



II – tiverem com a prestação de contas do PNAE em situação de inadimplência;

III – não apresentarem as justificativas a que se referem o art. 62 ou estas não forem aceitas pelo FNDE;

IV – não tiver cadastrado o Responsável Técnico pelo Programa em Sistema do FNDE, conforme previsto no art. 15, desta Resolução.

§ 1º A suspensão dos recursos, prevista no inciso I deste artigo, ocorrerá a partir da data em que a situação do mandato do Conselho for registrada nos Sistemas do FNDE como vencido ou suspenso.

§ 2º A suspensão dos recursos, prevista nos incisos II e III deste artigo, ocorrerá a partir do 1º dia do mês subsequente ao mês em que a situação da Obrigação de Prestar Contas for considerada inadimplente no SiGPC Contas Online.

§ 3º A suspensão dos recursos, prevista no inciso IV deste artigo, ocorrerá a partir da data em que for identificado que não há cadastro do responsável técnico pelo Programa nos Sistemas do FNDE.

§ 4º Ocorrendo a suspensão prevista neste artigo, o Estado, o Distrito Federal e o Município devem garantir o fornecimento da alimentação escolar, de acordo com o estabelecido no inciso I do art. 17 da Lei nº 11.947/2009.

Art. 57 O restabelecimento do repasse dos recursos do PNAE às EEx ocorrerá quando:

I – o CAE estiver constituído e a situação do mandato dos conselheiros estiver vigente nos sistemas do FNDE;

II – reestabelecida a situação de adimplência relacionada a prestação de contas do PNAE;

III – motivado por Representação protocolizada no Ministério Público, nos termos do art. 62 desta Resolução, após apreciação pela Procuradoria Federal junto ao FNDE; e/ou

IV – identificado o cadastro do RT pelo Programa em Sistema do FNDE, conforme previsto no art. 15, desta Resolução.

§ 1º A EEx fará jus aos pagamentos das parcelas que trata o inciso I deste artigo a partir da data de nomeação dos membros do CAE.

§ 2º A EEx fará jus aos pagamentos das parcelas a partir do mês em que a documentação de que tratam os incisos II e III deste artigo for protocolizada ou inserida em Sistemas do FNDE, desde que seja até ao último dia útil do mês de outubro do ano em curso, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 3º A EEx fará jus aos pagamentos das parcelas que trata o inciso IV deste artigo a partir da data de vinculação da RT à EEx.

§ 4º Ao restabelecer os repasses do PNAE, na forma prevista nos incisos II e III deste artigo, o FNDE, após análise de cada caso específico, poderá repassar os recursos financeiros do período referente à suspensão.

§ 5º Para subsidiar a análise de que trata o parágrafo anterior, a EEx deverá enviar ao FNDE parecer do CAE assinado pela maioria absoluta dos membros, atestando o fornecimento da alimentação escolar pela EEx durante o período da suspensão dos recursos.



§ 6º A liberação dos repasses que tratam os incisos I a IV deste Artigo, não abrangerá recursos financeiros de exercícios anteriores.

§ 6º A liberação dos repasses que tratam os incisos I a IV deste Artigo, não abrangerá recursos financeiros de exercícios anteriores. (Redação dada pela Resolução CD/FNDE nº 20/2020, de 02 de dezembro de 2020)

CAPÍTULO VIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA

Art. 58 A Seduc e a Prefeitura Municipal devem apresentar ao FNDE a prestação de contas do total dos recursos recebidos para execução do PNAE.

Art. 59 A prestação de contas a ser realizada pela EEx, conforme Resolução CD/FNDE nº 2/2012 e suas alterações, consiste na comprovação do atingimento do objeto e do objetivo do Programa, da correta aplicação dos recursos financeiros repassados de cada exercício e do cumprimento das regras atinentes aos aspectos técnicos e financeiros da execução do Programa.

§ 1º Entende-se como objeto, para fins desta Resolução, a aquisição de gêneros alimentícios.

§ 2º Os recursos financeiros tratados no caput deste artigo incluem os da delegação de rede, os saldos reprogramados de exercícios anteriores e os rendimentos de aplicação financeira auferidos.

Art. 60 O prazo para a EEx prestar contas no SiGPC Contas Online será até 15 de fevereiro do exercício subsequente ao do repasse, cabendo ao CAE emitir o parecer conclusivo sobre a prestação de contas no Sistema de Gestão de Conselhos – Sigecon Online até 31 de março.

§ 1º Os registros realizados no SiGPC Contas Online estarão disponíveis no Sigecon Online para o acompanhamento do CAE durante o exercício.

§ 2º A emissão do parecer conclusivo pelo CAE será efetivada após o envio da prestação de contas pela EEx, obedecidos os prazos citados no caput deste artigo.

§ 3º A análise financeira da prestação de contas pelo FNDE é de competência da Diretoria Financeira – Difin e a responsabilidade pela análise técnica caberá à Diretoria de Ações Educacionais – Dirae.

§ 4º O FNDE, ao analisar o parecer conclusivo do CAE emitido no Sigecon Online e os dados inseridos pelo gestor no SIGPC Contas Online, sob os aspectos técnicos e financeiros, adotará os procedimentos previstos no art. 5º da Resolução CD/FNDE nº 2/2012, levando-se em consideração, quando houver, os apontamentos constantes de Relatórios de Fiscalização, de Auditoria e/ou de Monitoramento.

§ 5º Na hipótese de não envio da prestação de contas, ausência do parecer conclusivo do CAE ou identificada a ausência de documentos exigidos, o FNDE notificará a EEx para, no prazo de 30 dias, contados da ciência da notificação, providenciar a regularização da prestação de contas ou o recolhimento dos recursos devidamente atualizados, acrescidos dos rendimentos de sua aplicação no mercado financeiro, sem prejuízo da suspensão dos repasses de que trata o art. 56.

§ 6º Caso a prestação de contas não seja registrada e enviada no prazo estabelecido no parágrafo anterior ou, caso apresentada, não venha a ser aprovada, total ou parcialmente, o FNDE, após a ciência do gestor, registrará a inadimplência nos sistemas informativos e adotará as medidas de exceção visando à recuperação dos créditos, conforme prevê a Instrução Normativa TCU nº 71/2012, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 76/2016.



§ 7º A EEx deverá manter em seus arquivos, em boa guarda e organização, pelo prazo de cinco anos, a partir da conclusão da análise da respectiva prestação de contas pelo FNDE e da aprovação da prestação de contas anual do FNDE/MEC, pelo TCU, os documentos referentes à prestação de contas, juntamente com todos os comprovantes de pagamentos efetuados com recursos do PNAE, ainda que a execução esteja a cargo das respectivas escolas:

§ 8º Os documentos de que trata o parágrafo anterior deverão ser disponibilizados, sempre que solicitado, ao TCU, ao FNDE, ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao CAE.

Art. 61 O gestor, responsável pela prestação de contas, responderá civil, penal e administrativamente, caso insira ou facilite a inserção de dados falsos, altere ou exclua indevidamente dados no SiGPC Contas Online com o fim de obter vantagem para si ou para outrem ou para causar dano.

Art. 62 A EEx que, por motivo de força maior, por dolo ou culpa de gestores anteriores, não apresentar ou não tiver aprovada, total ou parcialmente, a prestação de contas, deverá apresentar Representação protocolizada no respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais de sua competência.

§ 1º É de responsabilidade do gestor sucessor a instrução obrigatória da Representação, nos moldes legais exigidos, a ser protocolizada no Ministério Público com, no mínimo, os seguintes documentos:

I – qualquer documento disponível referente à transferência dos recursos; II – relatório das ações empreendidas com os recursos transferidos;

III – qualificação do ex-gestor, inclusive com o endereço atualizado, se houver;

IV – documento que comprove a situação atualizada da EEx perante o FNDE, por meio do portal do FNDE;

V – extratos bancários da conta corrente específica, inclusive os de aplicação no mercado financeiro, se houver.

§ 2º A representação de que trata o § 1º deste artigo dispensa o gestor atual da EEx de apresentar ao FNDE as certidões relativas ao prosseguimento da medida adotada.

§ 3º Na hipótese de não serem apresentadas ou aceitas as justificativas de que trata este artigo, o FNDE adotará as medidas de exceção visando à recuperação dos créditos, conforme prevê a Instrução Normativa TCU nº 71/2012, em desfavor do gestor em exercício, na qualidade de corresponsável pelo dano causado ao erário, quando se tratar de omissão da prestação de contas cujo prazo para apresentação ao FNDE tiver expirado em sua gestão.

CAPÍTULO IX

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Art. 63 A fiscalização da gestão e da aplicação dos recursos financeiros provenientes do PNAE compete ao FNDE e ao CAE, em conjunto com os demais entes responsáveis pelos sistemas de ensino, mediante a realização de auditorias e/ou análise dos processos que originarem as prestações de contas, sem prejuízo da atuação do órgão de controle interno do Poder Executivo Federal, do TCU, do Ministério Público e da sociedade em geral.

§ 1º O FNDE realizará nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, a cada exercício financeiro, auditoria da gestão e da aplicação dos recursos financeiros do PNAE, por sistema de



amostragem, podendo, para tanto, requisitar o encaminhamento de documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como realizar fiscalização ou delegar esta competência a outro órgão ou entidade.

§ 2º Os órgãos e entidades referidos no caput deste artigo poderão celebrar convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres, em regime de mútua cooperação, para auxiliar e aperfeiçoar o controle da gestão e da aplicação dos recursos financeiros do PNAE.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Art. 64 O monitoramento consiste em um processo permanente, a distância e in loco, de levantamento de dados, de análise e sistematização de informações e de verificação do andamento da execução do Programa, visando corrigir possíveis distorções, aprimorar a gestão e subsidiar a sua avaliação.

§ 1º O processo de monitoramento a distância trata do acompanhamento de processos-chaves na lógica de intervenção, o qual permite célere avaliação situacional e identificação de anormalidades. A EEx deverá informar, em sistema informatizado próprio do FNDE, obrigatoriamente, durante o exercício financeiro, na forma a ser regulamentada a partir da liberação do sistema.

§ 2º O processo de monitoramento in loco do PNAE ocorre pela definição de critérios objetivos de seleção das EExs que são monitoradas, baseados nos dados colhidos em sistema informatizado, e que envolve, entre outras atividades, visitas de campo.

Art. 65 A avaliação do PNAE dar-se-á mediante análise das informações coletadas por meio do monitoramento, das assessorias técnicas, das pesquisas e dos pareceres técnicos, de modo a verificar se foram atingidos o objeto, o objetivo e as metas do Programa.

Parágrafo único. O FNDE poderá celebrar convênios ou acordos, em regime de cooperação, para auxiliar e otimizar o controle do Programa, conforme disposto no parágrafo único, do art. 9º, da Lei nº 11.947/2009.

CAPÍTULO XI

DAS DENÚNCIAS

Art. 66 Qualquer pessoa física, associação ou sindicato, assim como demais pessoas jurídicas que representem a sociedade no controle da gestão pública, é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades na execução do PNAE perante o FNDE.

§ 1º A denúncia deverá conter:

I – a descrição do fato com o maior número de informações possíveis para que seja apurada a provável irregularidade ou ilegalidade;

II – a identificação do órgão da Administração Pública e do responsável pela prática da irregularidade ou ilegalidade, bem como o local e a data provável do ocorrido.

§ 2º Ficará assegurado o sigilo quanto aos dados do denunciante.

Art. 67 As denúncias destinadas ao FNDE deverão ser encaminhadas à sua Ouvidoria, no seguinte endereço: Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE, Brasília, DF, CEP 70070-929, ou para o endereço eletrônico do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-Ouv) em <https://sistema.ouvidorias.gov.br>.



33

Art. 68 Acolhida a denúncia formalmente identificada na execução do PNAE, o FNDE adotará as providências que julgar cabíveis.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69 Deve o gestor do Estado, do Distrito Federal, do Município e da escola federal zelar pelo cumprimento desta norma.

§ 1º As legislações provenientes das EEx sobre o PNAE devem estar em consonância com o disposto nas legislações previstas nas normas de execução sobre o Programa.

§ 2º Cabe às EEx realizar a capacitação dos envolvidos na execução do PNAE e no controle social, conforme o disposto no inciso IV do art. 17 da Lei nº 11.947/09.

Art. 70 A forma de transferência, movimentação e prestação de contas dos recursos financeiros devidos à rede federal de educação básica, processar-se-á de acordo com o disposto na Resolução CD/FNDE nº 31/2011.

Art. 71 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Resolução, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for expressamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Os prazos a que se refere este artigo só iniciam e vencem em dia de expediente no FNDE.

Art. 72 A solicitação de prorrogação de prazo somente será analisada se apresentada tempestivamente ao FNDE, podendo ser concedido novo prazo, por igual período da notificação original, caso seja verificada a pertinência da fundamentação.

Art. 73 O FNDE desenvolverá material e apoiará a promoção de cursos de capacitação e/ou formação visando a melhor operacionalização do Programa.

Art. 74 O FNDE poderá fomentar Centros Colaboradores em Alimentação e Nutrição do Escolar, centros ou núcleos de referência em alimentação escolar, ou parcerias por meio de projetos, com órgãos ou entidades públicas, entidades sem fins lucrativos, entidades privadas, instituições e entidades de ensino e pesquisa e associações técnico-científicas, para que possam prestar apoio ao PNAE, no âmbito nacional e/ou internacional.

Art. 75 O FNDE poderá firmar Acordos de Cooperação Técnica Internacional objetivando as transferências de tecnologias sociais sobre a Alimentação Escolar, de modo a promover a interação com países, organismos e instituições internacionais.

Art. 76 Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pelo FNDE.

Art. 77 Os Anexos desta Resolução estão disponíveis no sítio www.fnde.gov.br.

Art. 78 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, nº 4, de 23 de abril de 2015, nº 1, de 08 de fevereiro de 2017, e nº 18, de 26 de setembro de 2018, e outras disposições em contrário.

§ 1º As entidades executoras do PNAE terão o prazo de até 01/01/2021 para se adequar às alterações estabelecidas nesta norma.



§ 2º Para efeitos da análise da prestação de contas dos recursos do PNAE, o cumprimento obrigatório das alterações desta resolução considerará o prazo de adequação definido no parágrafo 1º.

ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS

ANEXO K – RESOLUÇÃO CFN Nº 702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021

Alterada pelas Resoluções CFN nº 719/2021, nº 722/2022 e nº 729/2022

Dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

O Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, no Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980 e no Regimento Interno, aprovado pela Resolução CFN nº 621, de 18 de fevereiro de 2019, e tendo em vista o que foi deliberado 421ª Sessão Plenária Ordinária, realizada nos dias 22 e 23 de abril de 2021; e

Considerando o que determinam:

- a Lei Federal nº 6.583, de 1978, que cria os Conselhos Federais e Regionais de Nutricionistas, regula o seu funcionamento, e dá outras providências, art. 15, parágrafo único;
- o Decreto Federal nº 84.444, de 1980, que regulamenta a Lei nº 6.583, de 1978, que cria os Conselhos Federal e Regionais de nutricionistas, regula o seu funcionamento e dá outras providências, art. 18;
- a Lei Federal nº 6.839, de 30 de outubro de 1980, que dispõe sobre o registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício de profissões;
- a Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, que regulamenta a profissão de nutricionista e determina outras providências, arts. 3º e 4º;
- a Lei Federal nº 12.514, de 28 de outubro de 2011, que dispõe sobre as atividades do médico-residente; e trata das contribuições devidas aos conselhos profissionais em geral;
- a Lei Federal nº 13.726, 08 de outubro de 2018, que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;
- o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- o Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos



órgãos e das entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

- a Resolução CFN nº 356, de 28 de dezembro de 2004, que aprova o Regimento Interno Comum dos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências;

- a Resolução CFN nº 417, de 18 de março de 2008, que dispõe sobre procedimentos nutricionais para atuação dos nutricionistas e dá outras providências;

- a Resolução CFN nº 465, de 23 de agosto de 2010, que dispõe sobre as atribuições do nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências;

- a Resolução CFN nº 510, de 16 de maio de 2012, que dispõe sobre o registro, nos Conselhos Regionais de Nutricionistas, de atestados para comprovação de aptidão para desempenho de atividades nas áreas de alimentação e nutrição e dá outras providências;

- a Resolução CFN nº 576, de 19 de novembro de 2016, que dispõe sobre procedimentos para solicitação, análise, concessão e anotação de Responsabilidade Técnica do Nutricionista e dá outras providências;

- a Resolução CFN nº 597, de 22 de dezembro de 2017, que dispõe sobre os procedimentos de fiscalização e sobre os processos de infração movidos contra pessoas jurídicas e dá outras providências; e

- a Resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade e dá outras providências,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Dispor na presente Resolução sobre o registro e o cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas (CRN).

Parágrafo único. Consideram-se as definições de termos contidas no Glossário do Anexo I desta Resolução e, na sua ausência, de maneira complementar, na Referência Nacional de Procedimentos Nutricionais do Sistema CFN/CRN, Anexo I da Resolução CFN nº 417, de 2008, e no Glossário (Anexo I) da Resolução CFN nº 600, de 2018, no que couber.

CAPÍTULO II DO REGISTRO



Seção I
Da Obrigatoriedade do Registro

Art. 2º A pessoa jurídica com atividade-fim ou objeto social nas áreas da alimentação e nutrição humana, deverá registrar-se no CRN com jurisdição no local de suas atividades.

§ 1º O registro da pessoa jurídica no CRN implicará no pagamento da anuidade, conforme normas vigentes, com exceção daquelas classificadas como Microempreendedor Individual (MEI) nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, art. 4º, § 3º.

§ 2º Não será exigido o registro de MEI que possua como proprietário nutricionista regularmente inscrito como pessoa física no CRN, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, art. 18- A, §19-A, § 19-B, incluído pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.

Art. 3º São pessoas jurídicas obrigadas ao registro no CRN:

I. as que exploram serviços de alimentação e nutrição humana nas pessoas jurídicas de direito público ou privado, tais como:

a. empresas que prestam serviços de alimentação coletiva por concessão (concessionárias de alimentação); e

b. empresas fornecedoras de alimentação coletiva que produzam refeições por concessão, inscritas no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

II. as que produzem refeições para indivíduos ou coletividades, qualquer que seja o processo de preparo, conservação e distribuição;

III. as que produzem dietas especiais e/ou com alegações de propriedades funcionais ou de saúde para indivíduos ou coletividades, qualquer que seja o processo de preparo, conservação e distribuição;

IV. as que prestam serviços de assistência nutricional e dietoterápica, tais como:

a. consultórios e/ou clínicas de nutrição; e

b. empresas de atendimento nutricional personalizado.

V. as que distribuem e/ou comercializam dietas enterais;

VI. as que desenvolvem atividades de auditoria, assessoria, consultoria ou planejamento nas áreas de alimentação e nutrição humana, de forma simultânea ou não;

VII. as que fornecem cestas de alimentos, inscritas no PAT; e



VIII. as que prestam serviços de alimentação coletiva (alimentação-convênio e/ou refeição-convênio) que fornecem alimentação por meio de credenciamento de terceiros, inscritas no PAT.

Parágrafo único. A tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômicas, contida no anexo II, poderá ser utilizada como subsídio para correspondência de atividades das pessoas jurídicas previstas neste artigo, para fins de análise.

Art. 4º Outras pessoas jurídicas não previstas no art. 3º poderão ser registradas no CRN, desde que suas atividades estejam ligadas à alimentação e nutrição humana e apresentem nutricionista como responsável técnico.

§ 1º As pessoas jurídicas de que trata o caput deste artigo são as:

- I. que atuam exclusivamente como serviços comerciais de alimentação;
- II. que distribuem e/ou comercializam suplementos alimentares;
- III. indústrias de alimentos; e
- IV. Indústrias de bebidas.

§ 2º Os valores de anuidades devidas às pessoas jurídicas elencadas neste artigo serão definidos em norma própria editada pelo CFN.

§ 3º A tabela de Classificação Nacional de Atividades Econômicas, contida no anexo II, poderá ser utilizada como subsídio para correspondência de atividades das pessoas jurídicas previstas neste artigo, para fins de análise.

Seção II **Do Processo de Registro**

Art. 5º O requerimento para registro da pessoa jurídica será feito em formulário próprio, acompanhado dos seguintes documentos:

- I. cópia do ato constitutivo em vigor, acompanhado das respectivas alterações, ou última alteração contratual consolidada, com as informações acerca do arquivamento e registro no órgão competente;
- II. indicação do(s) responsável(eis) técnico(s) pelas diversas atividades profissionais nas áreas de alimentação e nutrição humana e quadro técnico, quando couber, composto por profissionais devidamente habilitados;
- III. cópia da prova de vínculo de trabalho vigente com a pessoa jurídica, por meio de documentação hábil, do(s) nutricionista(s) bem como técnico(s) em nutrição e dietética, quando houver;
- IV. termo de compromisso, em formulário próprio, em que o nutricionista declara assumir a responsabilidade técnica, previamente



concedida pelo CRN, conforme legislação vigente, validado por este e pelo representante legal da pessoa jurídica; e

V. dimensionamento, em formulário próprio, descrevendo o serviço executado.

§ 1º Em caso de pessoas jurídicas enquadradas no art. 4º, além dos documentos descritos nos incisos I a V, será exigida a apresentação do requerimento de registro espontâneo, validado pelo representante legal da pessoa jurídica.

§ 2º Sobre os documentos exigidos neste artigo, observa-se que:

I. esses serão recebidos preferencialmente por meio eletrônico, através de Sistema de Informação disponível em plataforma web ou por e-mail (digitalizados em arquivos do tipo PDF, desde que legível), devidamente assinados ou validados eletronicamente, conforme orientação do CRN da respectiva jurisdição, presumida a boa-fé das informações prestadas;

II. a pessoa jurídica, por meio do representante legal, deverá declarar que os documentos apresentados são verdadeiros, sob pena de responsabilidade civil e criminal; e

III. o CRN solicitará a documentação original, a substituição ou a complementação dos documentos recebidos, sempre que julgar necessário, inclusive nos casos em que a qualidade da digitalização não for satisfatória.

Art. 6º A pessoa jurídica que tiver atividade profissional em Unidade da Federação (UF) que não a da matriz ou em jurisdição de outro CRN deverá registrar as filiais e outras representações no CRN da jurisdição onde estiverem instaladas.

§ 1º Quando a pessoa jurídica tiver unidades, filiais ou representações na mesma UF onde esteja registrada a matriz, deverá apresentar nutricionista responsável e quadro técnico, quando couber, composto por profissionais devidamente habilitados, para cada unidade, filial ou representação, de acordo com as normas próprias editadas pelo CFN, se nas mesmas forem desenvolvidas atividades nas áreas de alimentação e nutrição humana.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, quando a pessoa jurídica tiver filial ou representação em Unidade da Federação que não a mesma da matriz, deverá apresentar nutricionista responsável técnico em cada uma das Unidades da Federação, além do quadro técnico dimensionado pela legislação vigente.

§ 3º Os estabelecimentos do tipo filial e representação, situados em jurisdição diferente da matriz, pagarão somente uma anuidade, a cada exercício, ao CRN de onde estejam localizados, equivalente à metade do devido pela matriz, desde que esta esteja regularmente registrada, independentemente do número de filiais, agências, unidades ou de escritórios de representação na mesma jurisdição.



Art. 7º O registro da pessoa jurídica será efetivado após análise dos documentos e deferimento do pedido pelo presidente do CRN ou agente designado por este, por meio de delegação de competência.

Parágrafo único. O deferimento do registro poderá ser precedido de visita fiscal para verificação das informações técnicas prestadas pela pessoa jurídica solicitante.

Art. 8º No caso de indeferimento do registro, caberá pedido de reconsideração ao CRN e, posteriormente, recurso administrativo ao CFN.

Parágrafo único. O recurso de que trata o caput deste artigo, apresentado pelo representante legal da pessoa jurídica, deverá respeitar os seguintes requisitos:

- I. ser escrito, contendo as razões de fato e de direito pelas quais o interessado contesta o indeferimento;
- II. ser firmado pelo representante legal da pessoa jurídica interessada; e
- III. ser protocolado no CRN que indeferiu o registro, pelos seguintes meios: pessoalmente, por via postal ou por meio eletrônico, desde que o recurso esteja digitalizado em arquivos do tipo PDF, e devidamente assinado ou validado eletronicamente, conforme orientação do CRN da respectiva jurisdição, presumida a boa-fé das informações prestadas.

Seção III **Da Expedição de Certidões**

Art. 9º A Certidão de Registro e Regularidade (CRR) poderá ser expedida, conforme modelo no Anexo III, para a pessoa jurídica registrada, mediante requerimento, após deferido o registro e estando a pessoa jurídica em situação cadastral regular e sem pendência financeira.

§ 1º Estando a pessoa jurídica quite com as obrigações financeiras dos exercícios anteriores e com a anuidade do exercício em curso, a CRR terá prazo de validade até o último dia do mês determinado para o pagamento da anuidade de pessoa jurídica do exercício seguinte, conforme normas próprias editadas pelo CFN.

§ 2º Nos casos de parcelamento de obrigações financeiras dos exercícios anteriores da pessoa jurídica, a CRR terá validade até o vencimento da parcela que estiver mais próxima.

§ 3º A CRR válida é o documento que comprova o registro e a regularidade da pessoa jurídica junto ao CRN, não podendo ser substituída por outro documento, para os fins ao qual se destina.

§ 4º A CRR será emitida com, no mínimo, dois dispositivos de segurança.

Art. 10. Para a expedição da CRR, será observado o seguinte:



I. o número de certidões a serem expedidas corresponderá ao número de responsáveis técnicos da pessoa jurídica, de acordo com as atividades desenvolvidas, por UF de sua atuação; e

II. as taxas, correspondentes à expedição das certidões, serão pagas pela pessoa jurídica após análise e deferimento do requerimento, conforme art. 7º.

Art. 11. Em caso de vencimento da CRR e/ou havendo alteração de dados da pessoa jurídica ou do seu responsável técnico, que implique modificação de informações constantes na certidão, a mesma se tornará inválida e poderá ser requerida nova certidão.

§ 1º Havendo qualquer alteração nos dados descritos na CRR e/ou na regularidade da pessoa jurídica, após a data de expedição da certidão, torna o documento inválido e nulo de pleno direito.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, serão obedecidos os procedimentos seguintes para requerimento de nova CRR:

I. apresentação de requerimento acompanhado dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais e descrição dos serviços;

II. apresentação de outros documentos que o CRN julgar necessários; e

III. pagamento da taxa correspondente à nova CRR.

Art. 12. A Certidão de Regularidade da Unidade (CRU), comprobatória da regularidade desta perante o CRN de sua jurisdição, poderá ser emitida, conforme modelo no Anexo IV, a requerimento da pessoa jurídica registrada, observado o seguinte:

I. a pessoa jurídica requerente da CRU deve estar em situação cadastral regular e sem pendência financeira junto ao CRN cedente;

II. o número de CRU a serem emitidas corresponderá ao número de responsáveis técnicos das unidades/clientes da pessoa jurídica, em cada UF de sua atuação; e

III. as taxas e os emolumentos, correspondentes à expedição de certidões, serão pagos pela pessoa jurídica após análise e deferimento do requerimento.

Parágrafo único. Aplica-se à CRU as mesmas regras de vencimento e critérios de segurança previstos para a CRR nos arts. 9º e 11.

Art. 13. A Certidão de Registro e Regularidade (CRR) e a Certidão de Regularidade de Unidade (CRU) serão expedidas por meio eletrônico e entregues, preferencialmente, via e-mail ou Sistema de Informação disponível em plataforma web, contendo as seguintes características:

I. Armas da República;



- II. Marca d'água com símbolo da Nutrição;
- III. Assinatura eletrônica e/ou código verificador da autenticidade do documento;
- IV. Dispositivos de segurança: no mínimo dois; e
- V. Especificações para impressão: papel branco de tamanho A4 (210 x 297 mm).

Seção IV **Da Responsabilidade Técnica e Quadro Técnico**

Art. 14. As pessoas jurídicas a que se referem os arts. 3º e 4º desta Resolução deverão dispor de nutricionista habilitado que, observado o art. 16, possua condições de efetiva assunção de responsabilidade técnica, para que possam exercer as atividades profissionais nas áreas de alimentação e nutrição humana.

Parágrafo único. Quando a pessoa jurídica desenvolver suas atividades em mais de uma unidade de alimentação e nutrição (UAN), deverá apresentar nutricionista responsável para cada unidade, observados os critérios fixados em norma própria editada pelo CFN.

Art. 15. A apresentação de nutricionista responsável técnico é condição obrigatória para registro da pessoa jurídica junto ao CRN.

Parágrafo único. Responsável técnico é o nutricionista habilitado que, mediante concessão pelo CRN, assume integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição humana, desenvolvidas nas pessoas jurídicas referidas nos arts. 3º e 4º desta Resolução.

Art. 16. Os critérios para análise e concessão de responsabilidade técnica estão descritos em norma própria editada pelo CFN.

Art. 17. Para fins de comprovação da responsabilidade técnica, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), estabelecida em norma própria editada pelo CFN, quando utilizada pela pessoa jurídica, deve ser acompanhada da CRR e, em caso de responsável técnico de unidade, da CRU.

Art. 18. O CRN emitirá para pessoa jurídica registrada Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços, conforme previsto em normas próprias editadas pelo CFN, comprovando a capacitação técnico-profissional do nutricionista, mediante requerimento e pagamento de taxa.

§ 1º O atestado será emitido pelo CRN da jurisdição, na qual a pessoa jurídica desenvolve atividades nas áreas de alimentação e nutrição humana, desde que esta e seu nutricionista responsável técnico estejam em situação cadastral regular e sem pendência financeira.



§ 2º Somente terá validade se a pessoa jurídica possuir CRR expedida pelo CRN da jurisdição referente à respectiva UF, contendo dados atualizados e prazo de validade vigente.

§ 3º O nutricionista apresentado como responsável técnico no Atestado de Responsabilidade Técnica por Execução de Serviços, deve ser o mesmo indicado na CRR, sob pena de nulidade dos respectivos documentos.

§ 4º O atestado será emitido com, no mínimo, dois dispositivos de segurança.

Art. 19. As pessoas jurídicas registradas, nos termos desta Resolução, deverão apresentar quadro técnico integrado por nutricionistas habilitados e em situação cadastral regular e sem pendência financeira, compatível com a complexidade e volume de suas atividades técnicas.

§ 1º Quando a pessoa jurídica contar com os serviços de técnicos em nutrição e dietética, estes também deverão ser apresentados no quadro técnico, estarem em situação cadastral regular e sem pendência financeira.

§ 2º O quadro técnico será dimensionado a partir dos parâmetros numéricos mínimos de referência indicados em normas próprias editadas pelo CFN ou CRN.

Art. 20. A responsabilidade técnica assumida por nutricionista em relação à pessoa jurídica ou às suas unidades será extinta quando:

- I. for requerida a baixa de responsabilidade técnica formalmente ao CRN, pelo nutricionista ou pela pessoa jurídica;
- II. for o nutricionista suspenso, proibido de exercer a profissão ou tiver a sua inscrição cancelada;
- III. for verificado o não atendimento aos critérios para concessão de responsabilidade técnica previstos em normas próprias editadas pelo CFN;
- IV. quando for constatado em visita fiscal que o profissional foi desligado da pessoa jurídica; e
- V. ocorram outras condições laborais que impeçam a efetiva assunção da responsabilidade técnica.

§ 1º Nos casos indicados neste artigo, a pessoa jurídica deverá promover a indicação de novo nutricionista responsável técnico, fazendo-o no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do CRN.

§ 2º Nos casos de afastamento do responsável técnico por período superior a 30 (trinta) dias, a pessoa jurídica deverá indicar, ao CRN, nutricionista substituto para o exercício das atividades do responsável técnico.

§ 3º A indicação de novo responsável técnico será efetuada pela pessoa jurídica ao CRN da jurisdição, atualizando os dados cadastrais com a



apresentação dos documentos relacionados no art. 5º, incisos II, III, IV e V, conforme o caso.

Seção V
Da Baixa Temporária e do Cancelamento do Registro

Art. 21. A baixa temporária do registro da pessoa jurídica poderá ser concedida a requerimento do interessado e será efetivada após apreciação e deferimento do processo pelo presidente do CRN ou do agente designado por este.

§ 1º A pessoa jurídica interessada deverá apresentar justificativa documental de suspensão das atividades nas áreas de alimentação e nutrição humana.

§ 2º A baixa referida no caput será concedida pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogada, por igual período, a requerimento do interessado.

§ 3º Findo o prazo total concedido na baixa temporária, sem que haja pedido de reativação do registro, o CRN efetivará o seu cancelamento *ex officio*.

§ 4º Havendo CRR e/ou CRU válida, no ato do deferimento da baixa temporária do registro, a mesma se torna inválida e nula de pleno direito.

§ 5º No ato do requerimento de reativação do registro, a pessoa jurídica deverá apresentar documentos previstos no art. 5º desta Resolução.

§ 6º Havendo a reativação do registro, a pessoa jurídica deverá recolher a anuidade proporcional aos meses faltantes para o término do exercício em curso e a anuidade integral nos exercícios subsequentes.

Art. 22. O cancelamento do registro da pessoa jurídica será efetivado após apreciação e deferimento do processo pelo presidente do CRN ou agente designado por este, por meio de delegação de competência, e decorrerá:

I. do requerimento do interessado, mediante apresentação de documento comprobatório de encerramento ou paralisação das atividades da pessoa jurídica nas áreas de alimentação e nutrição humana, expedido pelo órgão competente; e

II. *ex officio*:

a. após três anos consecutivos de inadimplência da pessoa jurídica em relação ao pagamento de anuidades ao CRN;

b. quando ficar constatado que a pessoa jurídica não funciona no endereço indicado ao CRN e não houver informações de sua atuação; e

c. para as pessoas jurídicas descritas no art. 4º, quando ficar constatado que não dispõem de nutricionista como responsável técnico.

§ 1º Havendo CRR e/ou CRU válida, no ato do deferimento do cancelamento do registro, a mesma se torna inválida e nula de pleno direito.



§ 2º O cancelamento do registro da pessoa jurídica não a exime da responsabilidade pelos atos praticados enquanto registrada no CRN.

Art. 23. Para as pessoas jurídicas descritas no art. 4º, a baixa temporária ou o cancelamento do registro serão concedidos mediante requerimento acompanhado de justificativa.

Art. 24. A baixa temporária ou o cancelamento do registro da pessoa jurídica implica a invalidação dos documentos emitidos pelo CRN, relativos ao registro e/ou à responsabilidade técnica.

Art. 25. A pessoa jurídica que for obrigada ao registro e permanecer exercendo as atividades ligadas à alimentação e nutrição humana, após a baixa temporária ou o cancelamento do registro, incorrerá em infração, sujeitando-se à sanção prevista na legislação vigente.

Art. 26. O deferimento da baixa temporária ou o cancelamento do registro não poderá ser condicionado ao pagamento de eventuais débitos existentes em nome da pessoa jurídica, os quais serão cobrados pelo CRN por intermédio dos meios legais cabíveis.

Art. 27. A pessoa jurídica ficará isenta do pagamento da anuidade do exercício se o requerimento de baixa temporária ou cancelamento do registro for protocolado respeitando a data-limite estabelecida em norma própria editada pelo CFN.

CAPÍTULO III **DO CADASTRO**

Seção I **Disposições Preliminares**

Art. 28. A pessoa jurídica, de direito público ou privado, que disponha de serviço de alimentação e nutrição humana, não sendo sua atividade-fim, poderá efetuar o cadastro.

§ 1º As pessoas jurídicas mencionadas no caput deste artigo são:

- I. as consideradas de utilidade pública ou sem finalidade lucrativa, por decisão e ato da autoridade competente;
- II. as que mantenham serviço de alimentação coletiva (autogestão) destinado, exclusivamente, ao atendimento de seus empregados, associados, hóspedes, usuários e respectivos dependentes;
- III. unidades escolares de educação infantil (creche e pré-escola), de ensino fundamental, médio e outros;
- IV. instituições de longa permanência para idosos (ILPI), residenciais ou hotéis geriátricos, casas de repouso, centros de convivência e similares para idosos;



V. estabelecimento hospitalar ou similar e clínicas com assistência nutricional e dietoterápica e/ou que disponha de serviço de alimentação coletiva, fornecendo refeições/dietas para a clientela sadia e/ou enferma;

VI. ambulatórios com assistência nutricional e dietoterápica;

VII. empresas, cooperativas ou centros de atenção multidisciplinar em saúde que atuem na assistência nutricional e dietoterápica, inclusive domiciliar (*home care*);

VIII. serviços de atenção a pessoas com transtornos decorrentes do uso ou abuso de substâncias psicoativas (comunidades terapêuticas);

IX. centros de atendimento clínico ou de qualidade de vida que mantenham atendimento nutricional, tais como spa, clínicas de estética e academias de atividade física;

X. serviços de terapia renal substitutiva;

XI. bancos de alimentos e cozinhas comunitárias;

XII. bancos de leite humano;

XIII. empresas que atuem no comércio atacadista ou varejista de alimentos;

XIV. clínicas de nutrição, implantadas e administradas por Instituições de Ensino Superior, que prestam serviços à comunidade; e

XV. outros estabelecimentos, públicos ou privados, que venham a ser alvo de exigência de nutricionista.

§ 2º A pessoa jurídica que possua todas as atividades de alimentação e nutrição humana terceirizadas deverá, caso solicitado pelo CRN, fornecer, sem quaisquer ônus, os elementos necessários à verificação e fiscalização do exercício profissional por parte dos prestadores de serviços contratados.

Seção II

Do Processo de Cadastro

Art. 29. O cadastro será efetivado pelo CRN com jurisdição no local das atividades da pessoa jurídica.

§ 1º Não haverá cobrança de anuidades.

§ 2º Será obrigatória a manutenção de nutricionista como responsável pelas atividades de alimentação e nutrição humana.

Art. 30. Para o cadastro, a pessoa jurídica deverá encaminhar os seguintes documentos:



I. termo(s) de compromisso(s), em formulário próprio, em que o(s) nutricionista(s) declara(m) assumir a responsabilidade pelas atividades de alimentação e nutrição humana, previamente concedida pelo CRN, conforme legislação vigente, validado por este(s) e pelo representante legal da pessoa jurídica;

II. cópia da prova de vínculo de trabalho vigente com a pessoa jurídica, por meio de documentação hábil, do(s) nutricionista(s) bem como técnico(s) em nutrição e dietética, quando houver;

III. dimensionamento, em formulário próprio, descrevendo o serviço executado; e

IV. outros documentos que o CRN entender necessário para adequado enquadramento da modalidade de inscrição da pessoa jurídica.

§1º Estes documentos serão recebidos, preferencialmente, por meio eletrônico, através de Sistema de Informação disponível em plataforma web ou por e-mail (digitalizados em arquivos do tipo PDF, desde que legível), devidamente assinados ou validados eletronicamente, conforme orientação do CRN da respectiva jurisdição, presumida a boa-fé das informações prestadas.

§2º O CRN solicitará a documentação original, a substituição ou a complementação dos documentos recebidos, sempre que julgar necessário, inclusive nos casos em que a qualidade da digitalização não for satisfatória.

Seção III **Da Expedição de Certidão**

Art. 31. A Certidão de Cadastro e Regularidade (CCR) poderá ser expedida, conforme modelo no Anexo V, para a pessoa jurídica cadastrada, mediante requerimento, estando a pessoa jurídica em situação cadastral regular e sem pendência financeira.

§ 1º A CCR terá prazo de validade de 12 (doze) meses, a partir da emissão.

§ 2º A CCR válida é o documento que comprova o cadastro da pessoa jurídica e do nutricionista responsável junto ao CRN, não podendo ser substituída por outro documento, para os fins ao qual se destina.

§ 3º A CCR será emitida com, no mínimo, dois dispositivos de segurança.

Art. 32. Para a expedição da CCR, será observado o seguinte:

I. o número de certidões a serem expedidas corresponderá ao número de nutricionistas responsáveis da pessoa jurídica, de acordo com as atividades desenvolvidas, por Unidade da Federação de sua atuação; e

II. as taxas, correspondentes à expedição das certidões, serão pagas pela pessoa jurídica após análise e deferimento do requerimento, conforme arts. 29 e 30.



Art. 33. Em caso de vencimento da CCR e/ou havendo alteração de dados da pessoa jurídica ou do seu responsável, que implique modificação de informações constantes na certidão, a mesma se tornará inválida, e nova certidão poderá ser requerida.

§ 1º Na hipótese do caput deste artigo, serão obedecidos os procedimentos seguintes para requerimento de nova CCR:

- I. apresentação de requerimento acompanhado dos documentos comprobatórios dos dados cadastrais e descrição dos serviços;
- II. apresentação de outros documentos que o CRN julgar necessários; e
- III. pagamento da taxa correspondente à nova CCR.

Art. 34. A Certidão de Cadastro e Regularidade (CCR) será expedida por meio eletrônico e entregue, preferencialmente, via e-mail ou Sistema de Informação disponível em plataforma web, contendo as seguintes características:

- I. Armas da República;
- II. Marca d'água com símbolo da Nutrição;
- III. Assinatura eletrônica e/ou código verificador da autenticidade do documento;
- IV. Dispositivos de segurança: no mínimo dois; e
- V. Especificações para impressão: papel branco de tamanho A4 (210 x 297 mm).

Seção IV **Da Responsabilidade pelas Atividades de Alimentação e Nutrição**

Art. 35. As pessoas jurídicas a que se refere o art. 28 desta Resolução deverão, para que possam exercer as atividades profissionais nas áreas de alimentação e nutrição humana, dispor de nutricionista habilitado que, observado o art. 37, possua condições de responder por estas atividades.

Parágrafo único. Quando a pessoa jurídica desenvolver atividades relacionadas à alimentação e nutrição humana em mais de uma unidade deverá apresentar nutricionista responsável para cada uma delas, observados os critérios fixados em norma própria editada pelo CFN.

Art. 36. A apresentação de nutricionista responsável é condição obrigatória para cadastro da pessoa jurídica junto ao CRN.

Parágrafo único. Responsável é o nutricionista habilitado que, mediante concessão pelo CRN, assume integralmente a responsabilidade profissional e legal pela execução das atividades técnicas de alimentação e nutrição



humana desenvolvidas nas pessoas jurídicas referidas no art. 28 desta Resolução.

Art. 37. Os critérios para análise e concessão de responsabilidade serão os mesmos descritos em norma própria editada pelo CFN para concessão de responsabilidade técnica.

Art. 38. As pessoas jurídicas cadastradas, nos termos desta Resolução, deverão apresentar quadro técnico integrado por nutricionistas em situação cadastral regular e sem pendência financeira, compatível com a complexidade e volume de suas atividades técnicas.

§ 1º Quando a pessoa jurídica contar com os serviços de técnicos em nutrição e dietética, estes também deverão ser apresentados no quadro técnico e estarem em situação cadastral regular e sem pendência financeira.

§ 2º O quadro técnico será dimensionado a partir dos parâmetros numéricos mínimos de referência indicados em normas próprias editadas pelo CFN ou CRN.

Art. 39. A responsabilidade assumida pelo nutricionista em relação à pessoa jurídica cadastrada será extinta quando:

- I. for requerida a baixa de responsabilidade formalmente ao CRN, pelo nutricionista ou pela pessoa jurídica;
- II. for o nutricionista suspenso, proibido de exercer a profissão ou tiver a sua inscrição cancelada;
- III. for verificado o não atendimento aos critérios para concessão de responsabilidade pelas atividades de alimentação e nutrição humana, previstos em normas próprias editadas pelo CFN;
- IV. for constatado em visita fiscal que o profissional foi desligado da pessoa jurídica; e
- V. for verificado que ocorrem outras condições laborais que impeçam a efetiva assunção da responsabilidade.

§ 1º Nos casos indicados neste artigo, a pessoa jurídica deverá promover a indicação de novo nutricionista responsável, fazendo-o no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do CRN.

§ 2º Nos casos de afastamento do responsável por período superior a 30 (trinta) dias, a pessoa jurídica deverá indicar, ao CRN, nutricionista substituto para o exercício das atividades profissionais.

§ 3º A indicação de novo nutricionista responsável será efetuada pela pessoa jurídica ao CRN da jurisdição, atualizando os dados cadastrais com a apresentação dos documentos relacionados no art. 30, conforme o caso.



Art. 40. O CRN poderá emitir Atestado de Responsabilidade por Execução de Serviços para a pessoa jurídica cadastrada, nos termos do art. 18, mediante requerimento e pagamento de taxa.

Seção V

Da Baixa Temporária e do Cancelamento do Cadastro

Art. 41. A baixa temporária do cadastro da pessoa jurídica poderá ser concedida a requerimento do interessado e será efetivada após apreciação e deferimento do processo pelo presidente do CRN ou pelo agente designado por este.

§ 1º A pessoa jurídica interessada deverá apresentar justificativa documental de suspensão das atividades nas áreas de alimentação e nutrição humana.

§ 2º A baixa referida no caput será concedida pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogada, por igual período, a requerimento do interessado.

§ 3º Findo o prazo total concedido na baixa temporária, sem que haja pedido de reativação do cadastro da interessada, o CRN efetivará o seu cancelamento *ex officio*.

§ 4º Havendo CCR válida, no ato do deferimento da baixa temporária do cadastro, a mesma se torna inválida e nula de pleno direito.

§ 5º No ato do requerimento de reativação do cadastro, a pessoa jurídica deverá apresentar documentos previstos no art. 30 desta Resolução.

Art. 42. O cancelamento do cadastro da pessoa jurídica será efetivado pelo CRN, a qualquer tempo, independentemente da notificação ao cadastrado, quando for constatado que a pessoa jurídica encerrou suas atividades ou que não exerce mais atividades na área de alimentação e nutrição humana.

Parágrafo único. O CRN poderá cancelar o cadastro da pessoa jurídica, a requerimento do interessado, mediante apresentação de justificativa.

Art. 43. A baixa temporária ou o cancelamento do cadastro da pessoa jurídica implica invalidação dos documentos emitidos pelo CRN, relativos à inscrição e/ou responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DAS SANÇÕES

Art. 44. A pessoa jurídica sujeita aos ditames desta Resolução que não requerer o seu registro ou não mantiver nutricionista no seu quadro, observadas as condições em que está obrigada, ficará sujeita à autuação por infração legal.

Art. 45. A infração a qualquer das disposições desta Resolução sujeitará o infrator às penalidades previstas na Lei nº 6.583, de 1978, no Decreto nº 84.444, de 1980, e normas próprias editadas pelo CFN.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 46. Em qualquer dos casos previstos nesta Resolução, a supervisão do desempenho técnico do nutricionista só poderá ser realizada por outro nutricionista.

Art. 47. A pessoa jurídica cuja atividade inclua orientações ou ações na área de alimentação e nutrição humana e que não estejam enquadradas nas situações previstas nos arts. 3º, 4º e 28 desta Resolução deverá manter nutricionista em seus quadros, de acordo com as normas próprias editadas pelo CFN.

Art. 48. A pessoa jurídica com registro ou cadastro ativo deverá manter os dados cadastrais atualizados no CRN da respectiva jurisdição.

Art. 49. As pessoas jurídicas que estejam registradas nos CRN e cujo registro deixou de ser obrigatório, poderão permanecer registradas, facultando-lhes o cancelamento do registro a qualquer momento, observado o art. 27.

Art. 50. O CRN poderá utilizar todos os meios legais e de direito para identificar e provar as atividades das pessoas jurídicas previstas nesta Resolução, não se limitando à tabela contida no Anexo II.

Art. 51. As pessoas físicas equiparadas à pessoa jurídica devem seguir os mesmos procedimentos previstos para as pessoas jurídicas.

Art. 52. A Certidão de Registro e Regularidade (CRR) prevista nesta Resolução substitui a Certidão de Registro e Quitação (CRQ) prevista na Resolução CFN nº 378, de 28 de dezembro de 2005, na Resolução CFN nº 462, de 26 de abril de 2010, na Resolução CFN nº 510, de 2012, na Resolução CFN nº 544, de 16 de agosto de 2014, na Resolução CFN nº 597, de 2017, e na Resolução CFN nº 662, de 28 de agosto de 2020.

Parágrafo único. A Certidão de Registro e Quitação (CRQ) emitida na vigência da Resolução CFN nº 378, de 2005, permanecerá válida conforme disposto originalmente, mesmo com as alterações estabelecidas nesta resolução.

Art. 53. A Certidão de Cadastro e Regularidade (CCR) prevista nesta Resolução substitui a Certidão de Regularidade (CR) prevista na Resolução CFN nº 378, de 2005, e a Certidão de Cadastro (CC) prevista na Resolução CFN nº 462, de 2010, na Resolução CFN nº 510, de 2012, na Resolução CFN nº 597, de 2017, e na Resolução CFN nº 662, de 2020.

Parágrafo único. A Certidão de Regularidade (CR) emitida na vigência da Resolução CFN nº 378, de 2005, permanecerá válida conforme disposto originalmente, mesmo com as alterações estabelecidas nesta resolução.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pelo CFN.

Art. 55. Ficam revogadas:

I. a Resolução CFN nº 378, de 28 de dezembro de 2005;

II. a Resolução CFN nº 462, de 26 de abril de 2010;



III. a Resolução CFN nº 544, de 16 de agosto de 2014;

IV. o art. 1º da Resolução CFN nº 662, de 28 de agosto de 2020; e

IV. a Resolução CFN nº 696, de 15 de julho de 2021.

Art. 56. Esta Resolução entra em vigor no dia ~~1º de fevereiro de 2022~~ ~~4 de abril de 2022. (prazo prorrogado pela Resolução CFN nº 719/2021)~~ ~~4 de agosto de 2022 (prazo prorrogado pela Resolução CFN nº 722/2022)~~ 1º de novembro de 2022. (prazo prorrogado pela Resolução CFN nº 729/2022).

RITA DE CÁSSIA FERREIRA
FRUMENTO
Presidente do CFN
CRN-5/1887

ELISABETH CHIARI RIOS NETO
Secretária do CFN
CRN-9/6059

ANEXO I (RESOLUÇÃO CFN Nº 702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021)
GLOSSÁRIO

1. Agência: empresa prestadora de serviços, geralmente como intermediária em negócios alheios, em local diverso da sede ou administração.

2. Assessoria em Nutrição: é o serviço realizado por nutricionista habilitado que, embasado em seus conhecimentos, habilidades e experiências, assiste tecnicamente a pessoas físicas ou jurídicas, planejando, implantando e avaliando programas e projetos em atividades específicas na área de alimentação e nutrição humana, bem como oferecendo solução para situações relacionadas com a sua especialidade.

3. Atendimento nutricional personalizado: assistência nutricional prestada por nutricionista com o objetivo de suprir as necessidades específicas individual ou familiar (*personal diet*).

4. Ato Constitutivo: é o instrumento preparado para instituir uma pessoa jurídica, tais como: contrato social, estatuto de criação, instituição de firma individual, declaração de empresário ou ata de instituição, devidamente registrado no órgão competente, conforme o caso.

5. Auditoria em Nutrição: exame analítico ou pericial feito por nutricionista, contratado para avaliar, dentro da sua especialidade, as operações e controles técnico-administrativos inerentes à alimentação e nutrição humana, finalizando com um relatório circunstanciado e conclusivo, sem, no entanto, assumir a Responsabilidade Técnica.

6. Baixa Temporária: suspensão por tempo determinado do registro ou do cadastro da pessoa jurídica no CRN.

7. Cadastro: modalidade de inscrição da pessoa jurídica que exerce atividades na área de alimentação e nutrição humana, não sendo esta sua atividade-fim, sem ônus de anuidade.

8. Capacitação Técnico-profissional: aptidão técnica para desenvolvimento das atividades relacionadas à formação profissional.



9. Certidão de Registro e Regularidade (CRR): documento emitido pelo CRN com jurisdição no local onde a pessoa jurídica exerce suas atividades, com a finalidade de dar publicidade acerca da regularidade do registro da mesma no CRN e do seu responsável técnico.

10. Certidão de Cadastro e Regularidade (CCR): documento emitido pelo CRN com jurisdição no local onde a pessoa jurídica exerce suas atividades, com a finalidade de dar publicidade acerca da regularidade do cadastro da mesma no CRN e do seu nutricionista responsável pelas atividades de alimentação e nutrição humana.

11. Certidão de Regularidade da Unidade (CRU): documento emitido pelo CRN com jurisdição no local onde a pessoa jurídica exerce suas atividades, com a finalidade de dar publicidade acerca da regularidade da unidade da mesma no CRN e do seu nutricionista responsável técnico e dos nutricionistas e técnicos em nutrição e dietética componentes do quadro técnico, quando houver.

12. Cesta de Alimentos: composição com diferentes tipos de alimentos in natura ou embalados por processo industrial, definida a partir de requisitos nutricionais básicos, vinculados ou não ao Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT).

13. Concessionária de Alimentação: pessoa jurídica que desenvolve atividades comerciais, na área de alimentação e nutrição humana, por autorização de contrato ou convênio com a pessoa concedente.

14. Consultoria em Nutrição: serviço realizado por nutricionista habilitado que abrange o exame e emissão de parecer sobre assunto relacionado à área de alimentação e nutrição humana, com prazo determinado, sem, no entanto, assumir a Responsabilidade Técnica.

15. Dietas Especiais: são dietas diferenciadas e opcionais, constituídas por um conjunto de alimentos ou nutrientes, especialmente planejadas e produzidas, nas quais se introduzem modificações, adequando-as à utilização por indivíduos em condições metabólicas e fisiológicas específicas e que atendam às suas necessidades nutricionais.

16. Dimensionamento: informações sobre o funcionamento da pessoa jurídica descrevendo o serviço executado envolvendo a área de alimentação e nutrição humana.

17. Empresas Prestadoras de Serviços de Alimentação Coletiva (alimentação-convênio e/ou refeição-convênio): aquelas definidas pela legislação do Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT) e que administram o sistema de documentos de legitimação (tíquetes, vales, cupons, cheques, meios eletrônicos de pagamento) para compra de alimentos em restaurantes (refeição-convênio ou valerefeição) ou supermercados (alimentação-convênio ou vale-alimentação).

18. Ex officio: é o ato administrativo que deve ser praticado independentemente do impulso das partes interessadas, decorrendo de imposição legal ou normativa.



19. Nutricionista Habilitado: nutricionista devidamente inscrito no CRN da jurisdição de atuação profissional, nos termos da legislação regulamentadora da profissão.

20. Jurisdição: área de abrangência geográfica para atuação legal do Conselho Federal de Nutricionistas e de cada Conselho Regional de Nutricionistas.

21. Prova de Vínculo de Trabalho: documento comprobatório da existência de relação jurídica formal entre a pessoa jurídica e pessoa física, podendo ser o registro de contrato de trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato escrito de prestação de serviços sem vínculo empregatício e outros.

22. Quadro Técnico: conjunto dos profissionais nutricionistas e técnicos em nutrição e dietética vinculados a uma pessoa jurídica.

23. Registro: modalidade de inscrição da pessoa jurídica cuja atividade-fim ou àquela pela qual prestem serviços a terceiros está relacionada à alimentação e nutrição humana, com ônus de anuidade.

24. Representação (Escritórios de): estabelecimento estável e não principal de uma pessoa jurídica, com ou sem personalidade jurídica própria, destinado a intermediar negócios de interesse da empresa.

25. Representante Legal: é o indivíduo investido, na forma da lei, de contrato ou de outro ato jurídico, dos poderes para representar pessoa jurídica ou outra pessoa física.

26. Requerimento: documento pelo qual uma pessoa física ou jurídica, em nome próprio ou por seu representante legal, formula pedido perante a autoridade competente do CFN ou do CRN.

27. Serviço Comercial de Alimentação: compreende a atividade de preparação e distribuição de alimentação que ocorre fora do domicílio, produzidas em instituições privadas, tais como: bares, restaurantes, *fast-food* e hotelaria.

28. Termo de Compromisso: formulário padronizado pelo CFN, que deverá ser preenchido e validado pelo nutricionista responsável e pelo representante legal da pessoa jurídica.

Este texto não substitui o publicado no D.O.U.

Publicada no D.O.U. nº 176, quinta-feira, 16 de setembro de 2021, seção 1, páginas 146 a 148.

ANEXO II (RESOLUÇÃO CFN Nº 702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021)

**TABELA DE CORRESPONDÊNCIA
CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS - CNAE**

Pessoas jurídicas obrigadas ao registro (Art. 3º)	Exemplos de Códigos/atividades econômicas na CNAE*
---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

I. as que exploram serviços de alimentação e nutrição humana nas pessoas jurídicas de direito público ou privado, tais como:	-
a. empresas que prestam serviços de alimentação coletiva por concessão (concessionárias de alimentação);	5620-1/01 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas.
b. empresas fornecedoras de alimentação coletiva que produzam refeições por concessão, inscritas no Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT);	56.20-1 Serviço de catering, bufê e outros serviços de comida preparada.
II. as que produzem refeições para indivíduos ou coletividades, qualquer que seja o processo de preparo, conservação e distribuição;	56.20-1 Serviço de catering, bufê e outros serviços de comida preparada.
	5620-1/04 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar.
III. as que produzem dietas especiais e/ou com alegações de propriedades funcionais ou de saúde para indivíduos ou coletividades, qualquer que seja o processo de preparo, conservação e distribuição;	1099-6/07 Fabricação de alimentos dietéticos e complementos alimentares.
IV. as que prestam serviços de assistência nutricional e dietoterápica, tais como:	8650-0/02 Atividades de profissionais da nutrição.
a. consultórios e/ou clínicas de nutrição;	8650-0/02 Atividades de profissionais da nutrição.
b. empresas de atendimento nutricional personalizado.	8650-0/02 Atividades de profissionais da nutrição.
V. as que distribuem e/ou comercializam dietas enterais;	4637-1/99 Comércio atacadista especializado em outros produtos alimentícios não especificados anteriormente.
	4729-6/99 Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente.
	8650-0/02 Atividades de profissionais da nutrição.
	8650-0/07 Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral.
VI. as que desenvolvem atividades de auditoria, assessoria, consultoria ou planejamento nas áreas de alimentação e nutrição humana, de forma simultânea ou não;	86.60-7 Consultoria e assessoria na área de saúde; serviços de
VII. as que fornecem cestas de alimentos, inscritas no PAT;	4639-7/01 Cestas de produtos alimentares; comércio atacadista de
VIII. as que prestam serviço de alimentação coletiva (alimentação-convênio e/ou refeição-convênio) que fornecem alimentação por meio de credenciamento de terceiros, inscritas no PAT.	8299-7/02 Emissão de vales refeição, alimentação, vale transporte e similares.

Pessoas jurídicas de registro facultativo (Art. 4º)	Código/atividade econômica na CNAE*
I. as que atuam exclusivamente como serviços comerciais de alimentação;	DIVISÃO: 56 ALIMENTAÇÃO GRUPOS: 56.1 Restaurantes e outros serviços de alimentação e bebidas.



	56.2 Serviços de catering, bufê e outros serviços de comida preparada. CLASSES: 56.11-2 Restaurantes e outros estabelecimentos de serviços de alimentação e bebidas. 56.12-1 Serviços ambulantes de alimentação. 56.20-1 Serviços de catering, bufê e outros serviços de comida preparada.
II. as que que distribuem e/ou comercializam suplementos alimentares;	4637-1/99 Comércio atacadista de complementos e suplementos alimentícios. 4729-6/99 Comércio varejista de suplementos alimentícios.
III. indústrias de alimentos;	DIVISÃO: 10 FABRICAÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS GRUPOS: 10.3 Fabricação de conservas de frutas, legumes e outros vegetais. 10.5 Laticínios. 10.8 Torrefação e moagem de café. 10.9 Fabricação de outros produtos alimentícios.
IV. indústrias de bebidas.	111 Fabricação de bebidas alcoólicas. 112 Fabricação de bebidas não alcoólicas.

*Fonte: IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Classificação Nacional de Atividades Econômicas –

CNAE. Disponível em <<https://cnae.ibge.gov.br>>. Acesso em maio 2019.

Observação: códigos que não estiverem descritos na tabela serão objeto de análise pelo CRN.



ANEXO III (RESOLUÇÃO CFN Nº 702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021)

MODELO DA CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE

**CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS
CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA ____ª REGIÃO**

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE – CRR

VÁLIDA ATÉ: XX/XX/XXXX

UF DO REGISTRO: _____

**REGISTRADA NO CRN-____ EM:
XX/XX/XXXX SOB O Nº _____**

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço da Matriz:

CNPJ Matriz:

Endereço da Filial:

CNPJ Filial:

Capital Social da Matriz:

Capital Social da Filial:

Objeto Social:

Ramo de atividade relacionado ao registro:

**DADOS DO(A) NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL TÉCNICO(A)
PELAS ATIVIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HUMANA**

Nome:

Inscrito em xx/xx/xxxx, no CRN-____ sob o nº:

Responsabilidade Técnica concedida em: xx/xx/xxxx

CERTIFICAMOS que, a pessoa jurídica acima citada, se encontra registrada, em situação cadastral regular e sem pendência financeira neste Conselho, nos termos da Lei nº Federal nº 6.583/1978, do Decreto nº 84.444/1980 e da Lei Federal nº 6.839/1980.

Esta certidão não concede à pessoa jurídica direito de executar quaisquer serviços relacionados com seu registro neste órgão, sem a participação efetiva de seu nutricionista responsável técnico.

HAVENDO QUALQUER ALTERAÇÃO NOS DADOS ACIMA DESCRITOS, APÓS A DATA DE EXPEDIÇÃO DESTA CERTIDÃO, TORNA O DOCUMENTO INVÁLIDO E NULO DE PLENO DIREITO.

CIDADE / UF, xx de xxxxxx de xxxx

Dispositivos de segurança (no mínimo 2)



(código de autenticidade)

ANEXO IV (RESOLUÇÃO CFN Nº 702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021)

MODELO DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA UNIDADE

**CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS
CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA ____ª REGIÃO**

CERTIDÃO DE REGULARIDADE DA UNIDADE – CRU

VÁLIDA ATÉ: XX/XX/XXXX

UF DO REGISTRO: _____

DADOS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

CNPJ:

Registrada no CRN-____ em xx/xx/xxxx, sob o nº: _____

DADOS DA UNIDADE

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

**DADOS DO NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL TÉCNICO PELAS
ATIVIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HUMANA DA UNIDADE**

Nome:

Inscrito(a) em xx/xx/xxxx, no CRN-____ sob o nº:

CERTIFICAMOS que a pessoa jurídica interessada, com situação cadastral regular e sem pendência financeira, apresentou o profissional responsável técnico da Unidade, conforme dados acima qualificados.

HAVENDO QUALQUER ALTERAÇÃO NOS DADOS ACIMA DESCRITOS, APÓS A DATA DA EXPEDIÇÃO DESTA CERTIDÃO, TORNA O DOCUMENTO INVÁLIDO E NULO DE PLENO DIREITO.

CIDADE / UF, xx de xxxxxx de xxxx

Dispositivos de segurança (no mínimo 2)

(código de autenticidade)



ANEXO V (RESOLUÇÃO CFN Nº 702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021)

MODELO DA CERTIDÃO DE CADASTRO E REGULARIDADE

**CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS
CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS DA ____ª REGIÃO**

CERTIDÃO DE CADASTRO E REGULARIDADE
VÁLIDA ATÉ: XX/XX/XXXX UF DO CADASTRO: _____

CADASTRADA NO CRN-____ EM: XX/XX/XXXX

SOB O Nº

DADOS DA PESSOA JURÍDICA
Razão Social:
CNPJ:
Nome Fantasia:
Unidade:
Endereço:
Atividade na área de alimentação e nutrição:

DADOS DO(A) NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL PELAS ATIVIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO HUMANA
Nome:
Inscrito(a) em xx/xx/xxxx, no CRN-____ sob o nº:
Responsabilidade pelas Atividades de Alimentação e Nutrição Humana concedida em: XX/XX/XXXX

CERTIFICAMOS que a pessoa jurídica acima citada se encontra cadastrada em situação cadastral regular e sem pendência financeira, neste Conselho, nos termos da Lei Federal nº 6.583/1978 e do Decreto nº 84.444/1980, de acordo com atividade meio declarada.

Esta certidão não concede à pessoa jurídica o direito de executar quaisquer serviços relacionados com seu cadastro neste órgão, sem a participação efetiva do(a) nutricionista.

HAVENDO QUALQUER ALTERAÇÃO NOS DADOS ACIMA DESCRITOS, APÓS A DATA DE EXPEDIÇÃO DESTA CERTIDÃO, TORNA O DOCUMENTO INVÁLIDO E NULO DE PLENO DIREITO.

CIDADE / UF, xx de xxxxxx de xxxx

Dispositivos de segurança (no mínimo 2)

(código de autenticidade)



ANEXO L – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Anexo V - A : Identificação do Serviço

Serviço	Qtd de funcionários (mensal)	Valor por Funcionário	Valor total mensal	Meses	Valor anual (considerando 672 funcionários)
Cozinha escolar	56	R\$	R\$	12 (672 funcionários anual)	R\$
		TOTAL MENSAL		TOTAL ANUAL	

Anexo V-B: Mão-de-obra
Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5132-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data Base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
---	---------------------------	---	-------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

A	Salário Base	%	R\$
B	Adicional Hora Extra	%	R\$
C	Outros (especificar)	%	R\$
Total da Remuneração:			R\$

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (Vale transporte = 2x (ida e volta) x 25 (nº de dias trabalhados))	R\$
B	Desconto legal sobre transporte (máximo de 6% do salário base)	R\$
C	Auxílio alimentação	R\$
D	Adicional de insalubridade (20%)	R\$
Total de Benefícios mensais e diários		R\$

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI	R\$
B	Demais insumos (material de limpeza)	R\$
Total de Insumos diversos		R\$

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	%	R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

B	FGTS	%	R\$
C	Seguro acidente do trabalho (RAT X FAT) = RAT (1% - Fotocópias- código 8219-9/01 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAT (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	%	R\$
Total		0,00%	R\$
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13 º Salário - Cálculo (1/12*100)	%	R\$
B	Adicional de Férias - Cálculo (1/3/12*100)	%	R\$
	Subtotal	%	R\$
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R\$
Total			R\$
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade:		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade - Cálculo: 4 (meses/licença) / 12 (meses) X 11,11% (férias s/ licença) X % de ocorrência (2%))	%	R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		R\$
Total			R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25

FLS. _____

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos conforme manual do MPOG) - Cálculo ((1/12)*0,05)*100=0,42% Conforme fórmula da fl. 24 do MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS do MPOG	%	R\$
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		R\$
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre aviso prévio indenizado		R\$
D	Aviso prévio trabalhado - Cálculo ((7/30)/12)*0,02*100=0,04% - Conforme Manual de Orientação para Preenchimento da Planilha do MPOG	%	R\$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		R\$
F	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado		R\$
Total			R\$

Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
A	Férias	%	R\$
B	Ausência por doença - Cálculo $(5,96/30)/12*100$ - Conforme Manual do MPOG	%	R\$
C	Licença paternidade - Cálculo $((5/30)/12)*0,015*100$ - Conforme Manual do MPOG	%	R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

D	Ausências legais - Cálculo $(2,96/30) \times 1/12$ - Conforme TCU Acórdão 1753/2008 - Plenário	%	R\$
E	Ausência por Acidente de trabalho - Cálculo $((15/30)/12) \times 0,0078 \times 100$ - Conforme Manual do MPOG	%	R\$
	Subtotal		R\$
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição		R\$
	Total		R\$
Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		R\$
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		R\$
4.3	Afastamento maternidade		R\$
4.4	Custo de rescisão		R\$
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		R\$
4.6	Outros (especificar)		R\$
	Total		R\$
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	%	R\$



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

B	Lucro	%	R\$
C	Tributos	%	R\$
C1	Base para cálculo dos tributos	%	R\$
C2	ISS	%	R\$
C3	COFINS - conforme Art.2º da Lei 10.833, de 29 de dezembro de 2003	%	R\$
C4	PIS - conforme previsto no artigo 2º da Lei nº 10.637/02	%	R\$
Total			R\$
Anexo III – B - Quadro-resumo			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		R\$
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários		R\$
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais de limpeza, equipamentos e outros)		R\$
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$
Subtotal (A + B +C+ D)			R\$
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
Valor total por funcionário			R\$



ANEXO M – METRAGEM DAS ÁREAS A SEREM LIMPAS PELAS COZINHEIRAS ESCOLARES

UNIDADE ESCOLAR	ÁREA COZINHA M²	ÁREA DESPENSA M²	ÁREA TOTAL M²
Creche M. Darcília V. Jasmim	16,08	7,56	23,64
Creche M. Mª José Calvão Lobosco	25,73	3,56	29,29
Creche M. Prof. Délio Mululo	21,73	6,95	28,68
Creche M. Prof.ª Leila Erthal	18,81	3,78	22,59
E. M. Prof.ª Iracy M. de Lemos	20,0	15,0	35,0
C.E.M. Amanda Farias de Almeida	15,35	11,10	26,45
E.M. Armando Jorge P. de Lemos	18,38	6,75	25,13
E.M. Antonio Gomes de Azevedo	19,88	7,72	27,6
E.MZ. Vargem Alta	14,82	4,03	18,85
E.MZ. Edmo Benedicto Corrêa	26,46	12,63	39,09
E.MZ. São José	13,99	1,95	15,94
E.MZ. José Luiz Erthal	19,41	5,47	24,88
E.MZ. Washington Emrich	22,63	6,66	29,29
E.MZ. Cely Veloso de Souza	9,73	3,78	13,51
E.MZ. Joana Cantanheda Monnerat	9,30	4,09	13,39
E.MZ. César Monteiro	14,35	2,46	16,81
E.M. Prof. Clirton Rêgo Cabral	20,0	15,0	35,0
E.MZ. Leopoldo Erthal	12,15	5,95	18,1
C.E.I. Viviane Verly Pereira	19,63	12,93	32,56
		Total	475,8 m²



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 9988/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2025

1 – PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:	RG:	
CPF:		

2 – VALOR PROPOSTO PARA EXECUÇÃO

Apresentamos nossa proposta para executar o objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (por funcionário) R\$	VALOR MENSAL (56 funcionários) R\$	VALOR TOTAL (12 MESES- 672 funcionários) R\$
01	Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço de manipulação e preparo de refeições escolares, com fornecimento de materiais para limpeza e higienização das cozinhas e adjacências, uniformes e demais insumos para a Rede Municipal de Ensino de Bom Jardim.	Serviço mensal 56 cozinheiras escolares (40 horas semanais)	56 (SERVIÇOS MENSAIS) 672 (PARA 12 MESES)			

Obs.: Juntamente à apresentação da proposta adequada, a empresa licitante deverá preencher a Planilha Orçamentária e Planilha de Composição de Custos devidamente preenchidas com todos os itens, sob pena de desclassificação.

3 – Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação, bem como de seus anexos.

5 – LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.



Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

ENDEREÇO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

BANCO :

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL

.

, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2025
ANEXO III - DECLARAÇÃO ÚNICA

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);
- b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;
- c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;
- e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do

Edital;

- h) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- i) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- j) que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- k) que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- l) a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.
- m) de idoneidade
- n) declaração de que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim

PROCESSO Nº 9988/25
FLS. _____

o) 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

,__de__de 2026.

LOCAL E DATA

Assinatura Digital:

OBSERVAÇÕES:

1) TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 112/2025
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

(local) , de de 2026.

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar
Centro-Bom Jardim – RJ.

À pregoeira

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua...., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____, para representar a empresa _____

Inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2025
ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO nº. 0XX/2026.

Ref.: Pregão Eletrônico nº. 112/2025.

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
MANIPULAÇÃO E PREPARO DE REFEIÇÕES ESCOLARES
QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E A EMPRESA XXXXXXXX.**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190 – Centro – Bom Jardim / RJ, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 44.848.243/0001-50, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação **LUCIANA LATTANZI MOTA MENEZES**, brasileira, casada, , inscrita no CPF/MF sob o nº 886.661.407-63, com endereço profissional na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim/RJ, CEP 28.660-000, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXX, com sede na XXXXXXXX, CEP XXXX, neste ato representado por **XXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, na modalidade de Pregão Eletrônico nº. 00XX/2025, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, previsto na Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações, e demais legislações pertinentes, constante dos autos do Processo Administrativo nº 9.988/2025, em nome da Secretaria Municipal de Educação, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da proposta da **CONTRATADA** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manipulação e preparo de refeições escolares, por meio de mão de obra, além do fornecimento de insumos para limpeza e higienização das cozinhas e adjacências, atendendo à legislação vigente, em especial a RDC nº 216 da ANVISA, Resolução PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) nº 06 de 08 de maio de 2020 e Resolução nº 702/21 do Conselho Federal de Nutricionistas cujas especificações se encontram detalhadas no Termo de Referência constante no Anexo I do Edital.

Parágrafo Único – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital, juntamente com seus anexos e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência da contratação é de 01(um) ano contado da assinatura contratual, podendo ser prorrogado, na forma do art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - 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 o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Parágrafo Segundo - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo Terceiro - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Parágrafo Quarto - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

Parágrafo Quinto - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal de **R\$ XXXX** (por extenso), totalizando o valor de **R\$XXX** (por extenso) pelo período de 12 (doze) meses.

Parágrafo Único - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

A forma de execução será INDIRETA, pelo regime de TAREFA.

Parágrafo Primeiro - O Início da execução do objeto será em até 05 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de início, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo ao calendário letivo emitido pela Secretaria Municipal de Educação;

Parágrafo Segundo - Os profissionais serão distribuídos conforme a demanda das unidades educacionais elencadas na tabela Lotação dos serviços das cozinheiras escolares, do subitem 6.4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Parágrafo Terceiro - As cozinheiras escolares deverão exercer suas funções diariamente nas Unidades Escolares designadas, de segunda à sexta-feira e em alguns sábados e/ou feriados que serão considerados letivos, de acordo com o calendário escolar. A jornada de trabalho a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais, conforme horário de funcionamento das unidades escolares.

Parágrafo Quarto - Atribuições das cozinheiras escolares

1. A Cozinha Escolar é aquela que executa o trabalho de preparo e distribuição das refeições, realiza a limpeza e higienização dos alimentos, equipamentos e dos ambientes da cozinha e dispensa, sendo responsável pela organização desses ambientes; realiza o correto armazenamento dos alimentos e produtos entregues; conferindo sempre se o estado do produto está em condições de uso, se o peso e descrição dos produtos condiz com a embalagem / informação apresentada; realizar a limpeza e higienização da cozinha, despensa, utensílios e equipamentos corretamente; realizar a coleta do lixo gerado na produção de refeições e o seu devido descarte, entre outros serviços.
2. O contrato de serviço solicitado neste Termo de Referência tem por finalidade o serviço de mão de obra de cozinheiras escolares treinadas para o preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas que possam atender aos padrões qualitativos e nutricionais e dispositivos legais vigentes para os alunos regularmente matriculados em unidades educacionais da rede municipal de ensino.
3. O preparo dos alimentos deverá ser executado por pessoal capacitado e treinado pela contratada podendo solicitar apoio às nutricionistas da Prefeitura, observando-se as técnicas recomendadas pela RDC 216; até o momento final da distribuição; Os vegetais consumidos crus deverão obrigatoriamente ser sanitizados em solução de hipoclorito de sódio próprio para higienizar os alimentos e conservados



em refrigeração até o momento da distribuição; Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados e mantidos em temperaturas adequadas.

4. Proceder à higienização e sanitização dos alimentos, nas áreas de estoque e cozinha, bem como utensílios e equipamentos utilizados para o preparo da alimentação.

5. Realizar os trabalhos de pré-preparo dos alimentos para refeições, tais como selecionar, higienizar, sanitizar, descascar e cortar os gêneros alimentícios, de acordo com as necessidades, assim como a elaboração de fórmulas lácteas.

6. Realizar adequadamente o sistema PVPS (primeiro que vence primeiro que sai) conforme orientação da CONTRATADA.

7. Monitorar tempo e temperatura diariamente das preparações servidas (arroz, feijão, guarnição e proteína), registrando em planilha específica elaborada pela CONTRATADA e aprovada pelo Setor de Alimentação Escolar.

8. Auxiliar no controle de estoque (entrada e saída de gêneros alimentícios), bem como auxiliar na limpeza da despensa. O estoque/despensa deverá ser utilizado exclusivamente para o armazenamento de gêneros alimentícios destinados à Alimentação Escolar.

9. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e utensílios colocados à sua disposição.

10. Recolher, remover e transportar o lixo produzido, ao final de cada turno, deixando o mesmo no local apropriado para o descarte.

11. Responsabilizar-se pela conservação e limpeza dos equipamentos (fogão, forno, liquidificador, freezer, geladeira, balança, filtros, coifa, exaustor, picador de legumes, entre outros); utensílios (pratos, canecas, talheres, panelas e demais itens afins) e estruturas (janelas, telas, portas, teto, paredes, chão, sifão, ralos, lâmpadas e seus protetores, interruptores e tomadas, prateleiras, passa pratos, balcões, bancadas entre outros) da cozinha e estoque.

12. Coletar diariamente amostras das preparações servidas, guardando-as por 72 horas em embalagem própria para coleta de amostras de alimentos, conforme orientação da CONTRATADA. As possíveis sobras limpas (são alimentos prontos que não foram distribuídos ou que ficaram no balcão térmico ou refrigerado) deverão ser descartadas ao final do dia.

13. Deverá comunicar aos responsáveis da contratada qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços, bem como toda solicitação ou necessidade de serviço que não tenha sido programada.

14. As cozinheiras escolares deverão ser pontuais e apresentar-se devidamente uniformizadas e asseadas. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências das Unidades Escolares.

14. Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

15. Cumprir as normas internas das Unidades Escolares.

Parágrafo Quinto - Critérios para contratação das cozinheiras escolares (documentação comprobatória deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato):

I - Obrigatório:

- a) Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade mínima superior a 18 anos;
- c) Aptidão física e mental comprovada por atestado de saúde ocupacional;
- d) Apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais para garantir a idoneidade moral.

II - Desejável: Cursos de Capacitação: comprovação de participação em cursos específicos, como Primeiros Socorros.

Parágrafo Sexto - As cozinheiras escolares serão lotadas nas Unidades Escolares conforme tabela constante no item 6 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Parágrafo Sétimo - Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)): O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Parágrafo Oitavo - Uniformes

1 - Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

1.1 – A empresa deverá fornecer, por sua conta, os uniformes completos para seus funcionários a partir do 1º dia de atividades destes.



2 - A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, e demais equipamentos de segurança individual quando a situação os exigir, conforme Normas do Ministério do Trabalho e da ABNT;

3 - Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com Equipamentos de Proteção Individual – EPI e uniformes:

4 - No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5 - A empresa contratada deverá fornecer por sua conta, os uniformes para seus funcionários, a partir do primeiro dia de atividades destes. Os uniformes devem ser em número suficiente para que o empregado se apresente com roupas limpas e conservadas, em no mínimo 04 conjuntos de uniformes por ano ou conforme convenção coletiva em vigor e deverão ser todos entregues na contratação mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante ou sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização.

6 - Todos os itens de uniforme deverão ser substituídos, sem ônus para a municipalidade, sempre que necessário, especialmente nos casos de desgaste acentuado que comprometa ou impossibilite sua adequada utilização, e deverão ser todos entregues na contratação, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, ou sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização.

7 - Os materiais que compõe o EPI, equipamento de proteção individual, deverão estar de acordo com a norma de segurança, registrado para essa função (código CA).

Parágrafo Nono - Dos postos de trabalho: Os postos de trabalho serão as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, os quais têm seus respectivos endereços elencados no subitem 6.4, conforme quantitativo previsto.

Parágrafo Décimo - Da periodicidade de serviço: a periodicidade dos serviços a serem realizados está devidamente descrita no Anexo G do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Parágrafo Décimo Primeiro - Quantificação dos Produtos:

I - O quantitativo de materiais, previsto no anexo D deste documento, refere-se a uma média de utilização na última contratação desta Administração, em cada unidade escolar, quantificada por meio de memória de cálculo, com base nas necessidades mensais levantadas pelas escolas em 2025.

II - Além disso, esclarece-se que estes quantitativos servem apenas de base informativa para a futura contratação, não se referindo a um número mínimo nem máximo de materiais e equipamentos a serem fornecidos, sendo, portanto uma sugestão de quantidade, a qual possui a finalidade de auxiliar os licitantes na apresentação das suas respectivas propostas. Dito isto, a futura contratada deverá utilizar sua expertise técnica na área de atuação para disponibilizá-los de modo a suprir as necessidades de cada localidade, mantendo-as constantemente abastecidas. Contudo o material deverá ser suficiente para atender à média diária das demandas de preparação das refeições das Unidades Escolares.

III - Pontua-se, ainda, que os materiais e os equipamentos que apresentarem maior durabilidade, não se sujeitarão à frequência mensal de fornecimento, devendo ser fornecidos sempre que for verificada a necessidade de reposição, em razão da apresentação de alguma característica que prejudique o seu perfeito emprego na execução dos serviços.

IV - Ademais, o fornecimento de materiais e equipamentos estará sempre submetido à apreciação do Fundo Municipal de Educação, o qual poderá, a qualquer tempo e sem que caiba direito de recursos ou indenização, solicitar a substituição dos mesmos, caso não apresentem o rendimento ou qualidade desejada.

V - Deste modo, o fornecimento de material de limpeza e demais insumos serão para realizar a higienização pessoal, dos alimentos e do ambiente como cozinha e despensa. Exclui-se da obrigatoriedade a higienização do refeitório exceto as mesas.

VI - Por fim, informamos que será disponibilizado espaço suficiente em cada unidade escolar para guardar os materiais e os equipamentos que serão fornecidos durante a execução contratual, respeitados os prazos de validade, no que couber.

Parágrafo Décimo Segundo - Transição Contratual

1 - A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

2 - A contratada deverá manter a confidencialidade de todas as informações públicas, que porventura, teve acesso.



CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 44.848.243/0001-50, situado na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

Parágrafo Primeiro- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado no prazo, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços executados cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Parágrafo Quarto - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Parágrafo Sexto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Nono - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

Parágrafo Terceiro - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores



previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Parágrafo Quarto - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

Parágrafo Sexto - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Parágrafo Sétimo - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Oitavo - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Parágrafo Nono - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 1- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 2- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 3- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4- Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Parágrafo Décimo - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

Parágrafo Décimo Segundo - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, através do Fundo Municipal de Educação, PT. 14.310.12.361.0054.2.062, ND: 3390.39.00.00, Código Reduzido: 1075, 1076 e 1078.

CLÁUSULA NONA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 1- Não produzir os resultados acordados;



- 2- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 3- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- 1- Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.
- 2- Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.
- 3- Deixar de apresentar documento fiscal com a discriminação dos serviços realizados durante o período de referência dos serviços.
- 4- Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.

Parágrafo Segundo - Para efeito de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

Parágrafo Terceiro - O pagamento será efetuado sobre as unidades escolares atendidas e para os transportes de alunos efetivamente executados.

Parágrafo Quarto - Somente serão pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

Parágrafo Quinto - Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura contratual até o último dia de cada mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do contrato.

Parágrafo Sexto - As medições deverão ser apresentadas pela Contratada, conferidas e aprovadas pela Secretaria de Educação, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Caso durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Será Gestora deste Contrato a Secretaria Municipal de Educação, representada pela Secretária Municipal de Educação, nomeada por portaria publicada no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - 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.

Parágrafo Terceiro - 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.

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

Parágrafo Quinto - 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.

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



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

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Quarto - A Contratada 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.

Parágrafo Décimo Quinto - 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.

Parágrafo Décimo Sexto - O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Parágrafo Décimo Sétimo - A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para execução da atividade

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCAIS DE CONTRATO

Serão Fiscais do contrato e dos contratos dele derivados, os servidores a serem nomeados por portaria para esse fim, ou por seus respectivos substitutos, a serem nomeados por Portaria, em momento oportuno.

Parágrafo Primeiro - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Parágrafo Segundo - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

Parágrafo Terceiro - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Parágrafo Quarto - O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



Parágrafo Quinto - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Parágrafo Sexto - O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

Parágrafo Sétimo - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

Parágrafo Oitavo - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

Parágrafo Nono - O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

Parágrafo Décimo Segundo - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Parágrafo Décimo Terceiro - O fiscal 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Parágrafo Décimo Quarto - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

Parágrafo Décimo Sétimo - A Contratada deverá manter registro dos empregados contratados para execução do presente contrato, ainda que não aplicável o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo entregar as informações correspondentes sempre que solicitados pela municipalidade.

Parágrafo Décimo Oitavo - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo Décimo Nono - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



Parágrafo Vigésimo - A fiscalização 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.

Parágrafo Vigésimo Primeiro - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 1.2. 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;
 - 1.3. 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;
 - 1.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
2. Entrega até o dia 03 do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
 - 2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 3.1- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 3.4. 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;
 - 3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
 - 3.6. 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:
 - 3.7. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 3.8. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 3.9. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 3.10. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nos itens 7.39.1.2 ao 7.39.1.4 deverão ser apresentados.
- 7.39.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada nos itens.1.1 ao 1.3 deste parágrafo no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.
6. 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.
7. 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.



8. 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.
9. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
10. 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.
11. 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).
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias corridos, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
17. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
18. 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.
19. 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.
20. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
21. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
22. A fiscalização 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.
23. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

- 1 - Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;



- 2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 3 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;
 - 5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços entregues, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;
 - 6 - Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes de efetuar o pagamento;
 - 7 - Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).
 - 8 - Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos;
 - 9 - Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
 - 10 - Realizar avaliação técnica, podendo solicitar à contratada, a qualquer tempo, a adequação ou remanejamento do número de cozinheiras de qualquer unidade escolar da rede municipal de ensino
 - 11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:
- 1 - Manter, obrigatoriamente, mão de obra exercendo suas funções em condições de saúde compatíveis com a prestação dos serviços e, para tanto, deverá realizar exames médico-laboratoriais, admissional e periódico semestral conforme a legislação vigente, em cada um de seus (suas) cozinheiros (as), e exames específicos de acordo com as normas vigentes (Atestado de saúde ocupacional - ASO), realizados às suas expensas, e que deverão ser apresentados à contratante quando solicitados.
 - 2 - Afastar das atividades, sem manipular alimentos, quando qualquer cozinheira apresentar ferida, lesão, chaga ou corte nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas (diarreia ou disenteria), infecções pulmonares ou faringites, a fim de impedir possíveis contaminações nos alimentos oferecidos aos alunos.
 - 3 - Contratar mão de obra (cozinheiras escolares) adequada quanto aos quesitos de: competência técnica, higiene pessoal (do uniforme, das mãos e operacional, que é a praticada durante a manipulação de alimentos), uniformização (completa e adequada e de uso exclusivo na cozinha) e exames médico-laboratoriais, de acordo com a legislação vigente (RDC 216 da Anvisa e os protocolos de instrução de trabalho recomendados pelo PNAE).
 - 3.1. As cozinheiras escolares deverão ter capacidade técnica de realizar os cálculos necessários à concretização de forma correta do cardápio determinado, saber ler e interpretar rótulos das embalagens de alimentos e produtos de limpeza corretamente, preencher os formulários solicitados perfeitamente, sem erros grosseiros. Para tal, supõe-se que a mão de obra deverá ter, no mínimo, formação de nível fundamental completo. No mais, o treinamento das cozinheiras escolares deverá ser realizado pela nutricionista da CONTRATADA, sendo fiscalizado pela CONTRATANTE, que poderá solicitar o afastamento das profissionais que venham a não conseguir realizar as atividades propostas, haja vista a complexidade e importância do serviço contratado.
 - 4 - Garantir que as cozinheiras escolares estejam devidamente uniformizadas diariamente, com equipamentos de proteção, quando for necessário, específicos ao desempenho de suas funções e sem ônus para os empregados. A colocação e retirada do uniforme não deverá ocorrer, em hipótese alguma, no interior da despensa.
 - 5 - Treinar as cozinheiras escolares periodicamente para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços, por meio de um programa de treinamento de acordo com a Resolução RDC nº 216/04, ANVISA (Anexo H) bem como atender a resolução do PNAE. E, por tratar-se de um programa de treinamento, é recomendável que seja desenvolvido anualmente na seguinte frequência: (1) Períodos



de treinamento geral com toda a equipe de cozinheiras, no mínimo duas vezes ao ano; (2) Períodos de treinamento com cada equipe de cozinheiras, na própria unidade educacional onde atuam, no mínimo duas vezes ao ano ou sempre que houver a necessidade ou for solicitado pela contratante (treinamento in loco). A contratada deverá informar à CONTRATANTE com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, o cronograma, a programação e deverá apresentar o conteúdo dos treinamentos supracitados.

6 - Encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, relação com os dados pessoais das cozinheiras, constando suas respectivas escolas e turnos de atuação. Em nenhuma hipótese, será permitido o acesso, aos locais da execução do serviço, de funcionários não incluídos em tal relação.

7 - Deverá sempre manter junto à direção da unidade e afixada em local visível da cozinha, relação nominal atualizada de sua equipe operacional bem como a folha de ponto a ser assinada diariamente no horário da entrada e da saída do serviço, com horário de trabalho e escala de serviço dos cozinheiros (as) naquela Unidade Escolar. Deverá, principalmente, manter, independentemente das escalas de serviço adotadas, a qualidade e a uniformidade no padrão de alimentação e do serviço prestado.

8 - Comunicar previamente e por escrito qualquer alteração no quadro de cozinheiras, devendo ainda, enviar relatórios mensalmente aos Fiscais de Contrato contendo listagem nominal e quantitativa das mesmas por unidade educacional à contratada.

9 - Dever de afastar, dentro de prazo de 48 (quarenta e oito) horas de comunicação por escrito, e que nesse sentido lhe fizer a CONTRATANTE, qualquer de seus empregados, cuja permanência no serviço for julgada inconveniente, como em razão de possíveis problemas no ambiente de trabalho, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica.

10 - Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão informações sobre os serviços prestados;

10.1 - Disponibilizar profissionais qualificados para atuar como cozinheiras escolares, observando os requisitos mínimos de escolaridade, experiência e/ou formação complementar estabelecidos neste Termo de Referência.

11 - Possuir em seu quadro de funcionários profissional nutricionista que deverá realizar supervisão e avaliação dos serviços de nutrição, a fim de garantir as boas práticas adotadas pelas cozinheiras escolares conforme RDC nº216 da ANVISA e resolução nº 06, de 08 de maio de 2020 pelo PNAE. O referido profissional realizará fiscalização diária nas Unidades Escolares, sanando quaisquer problemas ligados ao serviço contratado, com a finalidade de adequar e manter os serviços prestados dentro do padrão determinado pelos órgãos fiscalizadores, com objetivo de garantir a segurança alimentar, com o envio de relatórios periódicos, de preferência mensal, de cada Unidade Escolar, além de promover treinamentos periódicos às cozinheiras escolares, padronizando, assim, o serviço em toda a Rede Pública Municipal de Ensino.

12 - Garantir que o nutricionista exerça suas atividades devidamente uniformizado (a) e identificado com emblema da empresa conforme legislação pertinente.

13 - Garantir que o nutricionista supervisione e elabore os relatórios das atribuições das cozinheiras escolares; executar o planejamento na entrega de material de limpeza bem como insumos e equipamentos de proteção necessários para a execução do programa da alimentação escolar conforme resolução do PNAE e RDC da ANVISA; supervisionar e fazer cumprir todas as exigências legais no que diz respeito à qualidade higiênico- sanitária das unidades de alimentação e das refeições servidas conforme resolução da ANVISA e orientações de boas práticas elaboradas pela CONTRATANTE; promover os treinamentos periódicos com as cozinheiras.

14 - Informar à SME, por meio do Setor de Nutrição e dos Fiscais de Contrato, até dois dias úteis após o término do mês de medição do serviço, a relação das visitas técnicas realizadas pelo seu nutricionista responsável técnico, contendo as unidades educacionais supervisionadas por mês, suas respectivas datas, total de visitas, ocorrências e assinatura do diretor:

14.1 - O relatório supracitado deverá obedecer ao padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

14.2 - Atender a Resolução CFN nº 702/2021, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.



- 14.3 - Atender a Resolução nº 702/2021 que dispõe sobre as atribuições de nutricionista na atuação em alimentação e nutrição no ambiente escolar.
- 15 - Realizar visitas semanais de supervisão às unidades escolares e pelo menos 01 (uma) de visita noturna semanal em unidades com atendimento de Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- 16 - Arcar com os custos do transporte para realização das visitas de supervisão da nutricionista da empresa, nas unidades escolares.
- 17 - Observar as atividades de nutrição que constam no “Check-list” de Visita Técnica, anexo E do Termo de Referência – Anexo I do Edital, que deverá ser aplicada pela CONTRATADA, a fim de garantir que as atribuições das cozinheiras escolares sejam executadas integralmente, bem como realizar treinamento das merendeiras.
- 18 - Assegurar a substituição imediata do profissional (cozinheira escolar) em caso de ausência, afastamento ou desligamento, sem prejuízo à continuidade do serviço.
- 19 - Apresentar à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, Plano de Trabalho detalhado, contendo a metodologia de execução dos serviços, cronograma de atividades, estratégias de monitoramento e avaliação, metas qualitativas e quantitativas, bem como indicadores de desempenho a serem observados durante a vigência contratual.
- 20 - Realizar processo de recrutamento e seleção transparente e criterioso, com a utilização de métodos que assegurem a escolha de profissionais qualificados, considerando requisitos mínimos de formação, experiência e perfil adequado às funções a serem desempenhadas.
- 20.1 - A Contratada deverá manter registros documentais dos processos seletivos, que poderão ser solicitados pela Contratante a qualquer tempo.
- 20.2 - A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, a relação nominal dos profissionais contratados, acompanhada de comprovação de habilitação/qualificação.
- 21 - Os conteúdos programáticos das capacitações deverão ser previamente submetidos à apreciação da Contratante.
- 21.1 - A Contratada deverá apresentar relatórios das capacitações realizadas, contendo data, carga horária, conteúdo abordado e frequência dos profissionais.
- 21.2 - Deverá manter equipe de supervisão técnica responsável por acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos profissionais alocados nas unidades escolares.
- 22 - Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 23 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 24 - Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurarem os efeitos da contratação;
- 25 - Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;
- 26 - Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do objeto, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e execução.
- 27 - Apresentar, no momento da assinatura contratual, planilha completa detalhada de composição de custos pelos serviços contratados.
- 28 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.
- 29 - Implementar, de forma adequada, a execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;
- 30 - Fornecer uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada, gratuitamente, procedendo a sua reposição periódica, constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.
- 31 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.



32 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

33 - Cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da CONTRATANTE

34 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seu encarregado, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civil, penal, criminal e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas medidas;

35- Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

36 - Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

37 - Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

38 - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

39 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

40 - Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

41 - Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

42 - A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados contratados na execução do contrato, em especial quanto ao:

I – registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III – comprovante de depósito FGTS;

IV – recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V – recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI – recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

43 - Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias a execução do contrato.

44 - 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.

45 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

46 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

47 - Fixar domicílio bancário dos empregados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

48 - Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

49 - Fornecer gratuitamente vestimenta aos trabalhadores, procedendo a sua reposição periódica.

50 - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos preceitos da legislação sobre jornada de trabalho, e cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias oriundas da lei ou de acordos, dissídios, convenções coletivas e congêneres aplicáveis às categorias profissionais abrangidas no contrato.



51 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência 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:

52 - Manter preposto, em caráter de tempo integral, aceito pela Administração para representá-la junto a CONTRATANTE e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela contratante, nos mesmos moldes das demais solicitações.

52.1 - 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.

53 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

54 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados;

55 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 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;

56- 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 nº 14.133, de 2021;

57 - 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;

58 - 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.

59 - 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.

60 - Manter uma estrutura de supervisão eficiente para fiscalizar a correta execução dos serviços pelos seus profissionais nas unidades escolares e rotas de transporte, elaborando relatórios de acompanhamento para a Secretaria de Educação.

61 - Substituir, imediatamente, qualquer empregado alocado ao serviço ora contratado que não se encontre com sua situação trabalhista perfeitamente regularizada ou que porventura venha a se colocar em situação trabalhista irregular;

62 - No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de dias não atendidos, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

63 - Cumprir os postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual, e/o municipal, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho, assumindo todos os ônus de infrações;

64 - Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, conforme exigência legal;

65 - Adotar, no caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

66 - Garantir que as cozinheiras realizem a higienização das cozinhas, despensas e adjacências, conforme estabelecido nos anexos do presente Termo de Referência.

67 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

68 - A contratada é responsável pelo treinamento, supervisão e pela conduta dos seus empregados alocados na execução do objeto contratado, que deverão cumprir as atribuições específicas dos serviços.



69 - Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas no Termo de Referência.

70 - Manter em estoque um mínimo de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado.

71 - A contratada não poderá, a qualquer tempo e sob qualquer pretexto, transferir à outros os serviços ora contratados, quer seja no todo ou em parte, sem prévia anuência e concordância do Contratante.

72 - Os serviços em objeto não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, etc.

73 - A contratada deverá fornecer vale-transporte para todos os funcionários contratados, conforme legislação trabalhista vigente.

74 - Apresentar no momento da assinatura do contrato, à fiscalização do contrato:

74.1 - Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Nutricionista e profissional devidamente registrado, para fins de comprovação de qualificação técnica por execução de serviços nas áreas de alimentação e nutrição.

74.1.1 - O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, na forma do art. 67, §6º, da Lei 14.133/2021

74.1.2 - O profissional de Nutrição da empresa, devidamente registrado no CRN, será responsável pelos serviços prestados em cada uma das unidades e responderá solidariamente com a empresa pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas por si no âmbito do PNAE e UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição) e outros profissionais a ele subordinados.

74.2 - A futura contratada deverá entregar, no ato da assinatura do contrato à fiscalização do contrato, documento contendo nome e nº de registro no CRN do Nutricionista Responsável Técnico (RT) do serviço de alimentação contratado, pois o mesmo será o contato direto com a CONTRATANTE.

74.3 - Providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição do seu Nutricionista, por outro com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada do mesmo à CONTRATANTE, até dois dias úteis após tal substituição.

74.4 - A efetiva e imediata substituição do nutricionista deverá ser providenciada pela CONTRATADA, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Resolução CFN nº 702/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do caput da cláusula décima primeira deste Contrato, bem como nas alíneas



“b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

- a- Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias
 - i. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- b- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- c- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 15% do valor do Contrato.
- d- Para infração descrita na alínea “b” do caput, a multa será de 15% do valor do Contrato.
- e- Para infrações descritas na alínea “d” do caput, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- f- Para a infração descrita na alínea “a” do caput, a multa será de 05% a 15% do valor do Contrato.

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Terceiro - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Quarto - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Parágrafo Quinto - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Parágrafo Sexto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo Sétimo - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Oitavo - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo Nono - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

Parágrafo Décimo - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)



Parágrafo Décimo Primeiro - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Décimo Segundo - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - 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).

Parágrafo Terceiro - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo Primeiro - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Segundo - 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 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

Parágrafo Terceiro - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

Parágrafo Quarto - 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, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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.

2.1- Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Quinto - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3- Indenizações e multas.

Parágrafo Sexto - 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).

Parágrafo Sétimo - 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 n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária ou seguro garantia, em valor correspondente a correspondente a 05% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

Parágrafo Primeiro - Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Parágrafo Segundo - A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora

Parágrafo Terceiro - Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no parágrafo quarto deste contrato.

Parágrafo Quarto - Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Parágrafo Quinto - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: 1- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

2- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

3- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

Parágrafo Sexto - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo anterior, observada a legislação que rege a matéria.

Parágrafo Sétimo - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Administração, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal de Fazenda, com correção monetária.

Parágrafo Oitavo - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

Parágrafo Nono - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Parágrafo Décimo - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Parágrafo Décimo Primeiro - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

Parágrafo Décimo Segundo - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

1- O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

2- Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.



Parágrafo Décimo Terceiro - Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

Parágrafo Décimo Quarto - 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 em dinheiro, será atualizada monetariamente.

Parágrafo Décimo Quinto - 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.

Parágrafo Décimo Sexto - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato. **Parágrafo Décimo Sétimo** - A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CASOS OMISSOS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, XXX de XXXXX de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas: